*Supplemento ordinario alla «Gazzetta Ufficiale» n. 176 del 29 giugno 1983*

*Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)*

PARTE PRIMA — Roma - Mercoledì, 29 giugno 1983 — SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - CENTRALINO 65101
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 40

# REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

## PROVINCIA DI TRENTO

LEGGE PROVINCIALE 29 aprile 1983, n. 12.

**Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento.**

LEGGE PROVINCIALE 29 aprile 1983, n. 13.

**Norme concernenti il trasferimento alla provincia autonoma di Trento del personale dell'Ispettorato provinciale del lavoro nonché del personale del soppresso ufficio regionale di corrispondenza dell'Istituto centrale di statistica con sede in Trento.**

LEGGE PROVINCIALE 2 maggio 1983, n. 14.

**Modificazioni ed integrazioni alla normativa in materia di espropriazioni.**

LEGGE PROVINCIALE 11 maggio 1983, n. 15.

**Rinvio della prima elezione delle assemblee dei comprensori della provincia di Trento e norme di coordinamento per lo svolgimento contemporaneo delle elezioni delle assemblee comprensoriali e del consiglio regionale del Trentino-Alto Adige.**

# SOMMARIO

## REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

### PROVINCIA DI TRENTO

# REGIONI

## REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

## PROVINCIA DI TRENTO

LEGGE PROVINCIALE 29 aprile 1983, n. **12**.

**Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento.**

*(Pubblicata nel numero straordinario del* Bollettino ufficiale *della Regione n. 24 dell'11 maggio 1983)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

### PARTE PRIMA
### ORDINAMENTO DEI SERVIZI

#### TITOLO I
#### Principi ed obiettivi generali

Art. 1

*Principi generali*

La presente legge disciplina la nuova organizzazione dei servizi della Provincia, perseguendo l'obiettivo di assicurare la massima efficienza amministrativa connessa all'esercizio delle attribuzioni derivanti dallo Statuto Speciale di Autonomia, approvato con D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670.

Ispirandosi ai principi della partecipazione responsabile e della semplicità delle procedure, ed in armonia con le esigenze del decentramento comprensoriale, essa tende ad adeguare il funzionamento della struttura amministrativa agli obiettivi della programmazione che, a sensi della legge provinciale 18 agosto 1980, n. 25, la Provincia Autonoma adotta come metodo di governo.

Art. 2

*Finalità*

L'organizzazione dei servizi, prevista dalla presente legge, è fondata:
— sulla chiarezza e la trasparenza dell'apparato amministrativo nel preminente interesse dei cittadini;
— sull'individuazione di aree di attività omogenee e sul loro coordinamento;
— sul decentramento delle decisioni attuative;
— sulla flessibilità della struttura e sull'integrazione interdisciplinare delle attività in relazione agli obiettivi della programmazione nonché ai fini della formazione e dell'attuazione di progetti intersettoriali;
— sulla valorizzazione del momento collegiale anche mediante il lavoro di gruppo;
— sullo sviluppo e la valorizzazione della professionalità, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento permanenti del personale;
— sulla responsabilità individuale ad ogni livello di prestazioni.

#### TITOLO II
#### Strutture organizzative

Art. 3

*Organizzazione della Giunta*

La Giunta provinciale provvede a raggruppare gli affari ripartiti fra gli Assessori ai sensi dell'articolo 52 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, in settori organici di intervento, in corrispondenza con i dipartimenti di cui all'articolo 6. Provvede altresì ad affidare i settori medesimi alla sovraintendenza collegiale di un gruppo di Assessori, designando tra di essi il coordinatore.

Il gruppo assessorile è assistito dal competente dirigente generale.

L'articolo 17 della legge provinciale 18 agosto 1980, n. 25, è abrogato.

Art. 4

*Articolazione della struttura*

Le strutture organizzative della Provincia si articolano in:
a) Presidenza della Giunta
b) Dipartimenti
c) Servizi
d) Uffici.

Costituiscono supporti funzionali le segreterie del Presidente della Giunta e degli Assessori.

Art. 5

*Presidenza della Giunta*

La Presidenza della Giunta svolge le attività connesse all'esercizio delle funzioni di esclusiva competenza del Presidente della Giunta provinciale.

Essa si articola in servizi, il cui numero, denominazione e relative attribuzioni sono riportati nell'allegato A. alla presente legge.

Alla Presidenza della Giunta è preposto il Segretario generale della Presidenza della Giunta.

Art. 6

*Dipartimenti*

I dipartimenti costituiscono strutture di coordinamento generale delle attività svolte dalla Provincia nell'esercizio delle proprie attribuzioni e delle funzioni amministrative ad essa eventualmente delegate. Essi sono determinati in relazione al raggruppamento, per aree di attività omogenee, dei servizi istituiti a sensi della presente legge.

Oltre all'attività di coordinamento, i dipartimenti svolgono attività di collegamento dell'azione amministrativa dei servizi con l'attività di governo della Giunta provinciale e con le determinazioni collegiali assunte nell'ambito dei gruppi assessorili di cui all'articolo 3, concorrendo altresì alla elaborazione degli atti di programmazione.

Il numero e la denominazione dei dipartimenti sono riportati nell'allegato B. alla presente legge. Il raggruppamento dei servizi facenti capo a ciascun dipartimento è determinato con deliberazione della Giunta provinciale.

A ciascun dipartimento è proposto un funzionario con qualifica di dirigente generale.

Art. 7

*Servizi*

I servizi costituiscono le unità fondamentali della struttura organizzativa.

Essi sono individuati in relazione alle competenze della Provincia per lo svolgimento di attività continuative omogenee nell'ambito di settori funzionali e di settori di intervento. Svolgono azione amministrativa in armonia con i piani e programmi adottati, indirizzando l'attività alla realizzazione degli interventi e degli obiettivi determinati dalle leggi e dai regolamenti, nonché dalla Giunta provinciale.

Il numero, la denominazione e le attribuzioni dei servizi facenti capo ai dipartimenti sono riportati nell'allegato C. alla presente legge.

A ciascun servizio è preposto un funzionario con qualifica di dirigente.

Art. 8

*Uffici*

Con deliberazione della Giunta provinciale, i servizi previsti dalla presente legge possono essere articolati in uffici, anche decentrati.

Gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative e a problemi specifici, o in relazione a esigenze di decentramento. Le loro attribuzioni sono specificate con deliberazione della Giunta provinciale.

Il numero massimo degli uffici è stabilito in 100.

A ciascun ufficio è preposto un funzionario che assume le attribuzioni di capo ufficio.

La deliberazione di cui al primo comma è pubblicata per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 9

*Segreterie del Presidente della Giunta e degli Assessori*

Sono istituite le segreterie del Presidente della Giunta e degli Assessori.

La loro dotazione organica è stabilita:
— in tre unità per il Presidente della Giunta;
— in una unità per ciascun Assessore.

Art. 10

*Adeguamento delle strutture*

Qualora, in relazione al secondo comma dell'articolo 18 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, sia

disposta la delega di funzioni amministrative ai Comprensori, ai Comuni o ad altri enti locali, con le relative leggi, sentire le organizzazioni sindacali del personale, si provvederà alla riorganizzazione delle strutture e, ove necessario, alla riduzione o alla soppressione di servizi e alla conseguente riduzione del numero degli uffici.

## TITOLO III

## Attribuzioni

### Art. 11

*Indirizzi generali*

In relazione ai principi, alle finalità e agli obiettivi contenuti nella legislazione provinciale sulla programmazione di sviluppo e negli strumenti finanziari della programmazione, spetta alla Giunta provinciale, nel quadro dell'attività di governo, la determinazione di indirizzi di carattere generale in ordine all'utilizzazione e al funzionamento delle strutture organizzative di cui al precedente titolo II.

### Art. 12

*Determinazioni dei gruppi assessorili*

Spettano alla determinazione collegiale dei gruppi assessorili di cui all'articolo 3, per le materie rispettivamente attribuite agli stessi:
— la elaborazione di proposte ai fini della iniziativa legislativa e regolamentare della Giunta provinciale;
— la formulazione dei progetti di rispettiva competenza, sulla base delle linee del programma di sviluppo provinciale;
— la predisposizione delle proposte per il bilancio;
— la definizione dei conflitti di competenza a sensi dell'articolo 21.

### Art. 13

*Attribuzioni delegate agli Assessori*

Nell'ambito degli affari ripartiti con decreto del Presidente della Giunta provinciale a sensi del terzo comma dell'articolo 52 dello Statuto Speciale di Autonomia, approvato con D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, i singoli Assessori effettivi provvedono, nei casi previsti dalle leggi o per delega disposta con deliberazione della Giunta, e con l'osservanza delle norme di cui alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, all'adozione degli atti cui conseguono impegni a carico del bilancio provinciale, ove si tratti di atti a contenuto vincolato o attuativi di deliberazioni della Giunta di portata generale che definiscono i principi, le modalità e i criteri che debbono presiedere all'assunzione degli impegni stessi.

### Art. 14

*Attribuzioni del Segretario generale della Presidenza della Giunta*

Il Segretario generale della Presidenza della Giunta coadiuva il Presidente della Giunta nello svolgimento della sua opera. Assiste lo stesso Presidente nei rapporti con gli organi provinciali e regionali, nonché nei rapporti esterni con enti, organizzazioni ed associazioni. Coordina le attività dei servizi della Presidenza della Giunta, oltre che quelle della segreteria del Presidente.

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Segretario generale della Presidenza della Giunta può richiedere notizie ai dirigenti e funzionari preposti alle strutture organizzative; non può impartire istruzioni ai servizi ed uffici non appartenenti alla Presidenza della Giunta, né sostituirsi a questi.

### Art. 15

*Attribuzioni dei dirigenti generali preposti ai dipartimenti*

Nell'ambito del dipartimento cui è preposto, il dirigente generale coordina l'attività dei servizi in armonia con gli indirizzi generali della Giunta provinciale e con le determinazioni collegiali di cui all'articolo 12, ai fini del conseguimento degli obiettivi determinati nei programmi provinciali di sviluppo. Sovraintende all'andamento dei servizi, esercitando una generale funzione di impulso dell'attività da essi svolta. In conformità alle indicazioni ed agli obiettivi determinati nell'ambito delle conferenze di cui all'articolo 41, impartisce direttive volte al miglioramento dell'organizzazione dei servizi nell'interesse della collettività, verificandone l'attuazione. Assicura, anche attraverso la conferenza di dipartimento, e mediante l'adozione degli atti necessari, che l'attività dei servizi si svolga in modo integrato e unitario, risolvendo, in collaborazione con i dirigenti dei servizi, i problemi connessi ai rapporti interfunzionali interni ed esterni ai servizi. Esercita le funzioni che gli sono demandate dalle leggi e dai regolamenti.

Oltre alla firma degli atti adottati per l'esercizio delle funzioni connesse all'attività del diparti-

mento, compete al dirigente generale la firma degli atti a rilevanza esterna che può essergli delegata secondo indicazioni di legge dalla Giunta e dal Presidente della Giunta.

Il dirigente generale preposto al dipartimento Organizzazione ed Enti esercita inoltre le funzioni di segretario della Giunta provinciale. Gli spettano altresì, in quanto compatibili, le attribuzioni che le leggi e i regolamenti demandano al segretario generale delle Amministrazioni provinciali.

Lo stesso provvede inoltre per l'attuazione degli indirizzi determinati dalla Giunta provinciale a sensi dell'articolo 11, curando il necessario collegamento con i dirigenti generali preposti agli altri dipartimenti ai fini dell'impostazione di azioni unitarie volte ad assicurare il buon andamento e l'efficienza dei servizi.

Il dirigente generale preposto al dipartimento Affari finanziari esercita inoltre, in quanto applicabili, le attribuzioni che nello Stato fanno capo alla ragioneria generale e alle direzioni del Tesoro.

Il Dirigente generale risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni alla Giunta provinciale.

### Art. 16

*Attribuzioni dei dirigenti preposti ai servizi*

Il dirigente del servizio organizza e dirige le attività rientranti nelle attribuzioni del servizio, specificate negli allegati A. e C. alla presente legge.

In armonia con i programmi adottati e le direttive impartite, ed in collaborazione con i capi degli uffici eventualmente istituiti, predispone e coordina i piani di lavoro del servizio. Verifica l'attuazione dei programmi e degli eventuali progetti specifici. Predispone, con riferimento al servizio cui è preposto, gli elementi e le documentazioni occorrenti ai fini dell'adozione dei programmi di sviluppo e degli strumenti finanziari della programmazione. Provvede all'esercizio delle attribuzioni ed agli adempimenti ad esso demandati da norme di leggi e di regolamenti concernenti la disciplina delle attività rientranti nelle attribuzioni del servizio, ed altresì agli adempimenti ad esso derivanti dalle norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia, individuando gli aspetti per i quali si renda opportuna una trattazione collegiale. Dispone in ordine al corretto impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate al servizio, assicurando, anche con riferimento agli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle attribuzioni del servizio, l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, di speditezza amministrativa, di economicità e di efficienza. Provvede, adottando gli atti necessari, a tutti gli adempimenti ed ai controlli connessi alle prestazioni da parte del personale assegnato al servizio e dei capi ufficio, assicurando il rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia.

Oltre alla firma degli atti istruttori e degli altri atti adottati per l'esercizio delle funzioni connesse all'attività del servizio, ivi comprese le certificazioni o dichiarazioni relative all'attività medesima, compete al dirigente del servizio la firma degli atti a rilevanza esterna che può essergli delegata secondo indicazioni di legge dalla Giunta e dal Presidente della Giunta, osservando, per quanto riguarda i dirigenti dei servizi del dipartimento Affari finanziari, le modalità e procedure di cui all'articolo 70 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

Il dirigente del servizio Segreteria della Giunta, o il dirigente di altro servizio appartenente al dipartimento Organizzazione ed Enti, designato dalla Giunta provinciale, assiste il dirigente generale durante le sedute della Giunta provinciale, redigendone il processo verbale.

Il dirigente del servizio Enti locali esercita inoltre le funzioni di segretario della Giunta provinciale in sede di vigilanza e tutela.

In ordine agli affari relativi alle attività del servizio, con particolare riferimento a quelli connessi alle attribuzioni delegate a sensi dell'articolo 13, il dirigente del servizio risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni alla Giunta provinciale e all'Assessore che sovraintende al settore cui il servizio si riferisce. Risponde al dirigente generale in relazione all'esercizio delle attribuzioni di cui all'articolo precedente.

In ordine agli affari relativi alle attività dei servizi di cui all'allegato A., i rispettivi dirigenti rispondono dell'esercizio delle loro attribuzioni al Presidente della Giunta. Rispondono al Segretario generale della Presidenza della Giunta in relazione all'esercizio delle attribuzioni di cui al primo comma dell'articolo 14.

### Art. 17

*Attribuzioni dei capi ufficio*

Il capo ufficio dirige le attività rientranti nelle attribuzioni dell'ufficio, specificate a sensi della presente legge, promuovendo la necessaria collegialità nell'impostazione delle attività stesse e curando, anche in relazione a quanto disposto dal secondo comma dell'articolo 19, una corretta ed equilibrata ripartizione del lavoro. Collabora con il dirigente del

servizio nello svolgimento delle sue attribuzioni, ed in particolare nella predisposizione dei piani di lavoro del servizio.

Provvede alla firma degli atti istruttori nonché degli altri atti adottati per l'esercizio delle funzioni connesse all'attività dell'ufficio, ivi comprese le certificazioni o dichiarazioni relative all'attività medesima, nei limiti e secondo le indicazioni espresse con la deliberazione di cui al secondo comma dell'articolo 8.

Il capo ufficio risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni al dirigente del servizio competente.

Art. 18

*Funzioni dei dirigenti non preposti alle strutture organizzative*

I dirigenti che a seguito del mancato rinnovo o della revoca dell'incarico conferito ai sensi dell'articolo 29 non siano preposti alle strutture organizzative previste dalla presente legge, esercitano le attività ed i compiti di seguito indicati salvo le specificazioni determinate a sensi del medesimo articolo:

- attività connesse ad affari non rientranti nelle attribuzioni dei singoli servizi e non comportanti l'individuazione di apposite strutture, o aventi carattere intersettoriale, o relativi all'esercizio di funzioni derivanti da eventuali nuove competenze della Provincia o ad essa trasferite o delegate, fino a quando, in ordine alle funzioni stesse, non sia diversamente disposto ai sensi dell'articolo 46;
- studi, ricerche o rilevazioni tecniche o amministrative, concernenti problemi particolari o di carattere contingente;
- compiti di segreteria di consigli, commissioni o comitati tecnici e amminitrativi, con attività richiedenti impieghi a carattere permanente;
- attività ispettive ordinate sia con riferimento all'organizzazione interna sia nell'esercizio di funzioni di vigilanza e tutela sulle amministrazioni comunali e sugli enti altri enti e istituti locali;
- attività di collaborazione con i dirigenti preposti ai dipartimenti e ai servizi.

Ai dirigenti di cui al precedente comma possono essere altresì affidati incarichi speciali con deliberazione della Giunta provinciale in relazione a situazioni particolari o ad eventi di carattere straordinario.

Art. 19

*Compiti del personale dei servizi e degli uffici*

Nell'ambito delle attribuzioni specificate a sensi della presente legge, all'interno dei servizi e degli uffici la determinazione e l'assegnazione dei compiti individualmente spettanti al personale, anche in relazione ad obiettivi e progetti specifici, sono disposte dai rispettivi dirigenti e capi ufficio.

All'assegnazione dei compiti deve farsi luogo in conformità alle declaratorie relative al livello di inquadramento, nonché alle mansioni del profilo professionale rivestito.

Nel rispetto delle posizioni funzionali, e compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'assegnazione dei compiti dovrà essere favorito, anche mediante adeguate forme di compartecipazione, lo sviluppo delle capacità e delle attitudini individuali, nonché la intercambiabilità fra le posizioni di lavoro assegnate.

Art. 20

*Attribuzioni dei segretari del Presidente della Giunta e degli Assessori*

I segretari collaborano all'opera personale del Presidente della Giunta e degli Assessori.

Nell'espletamento dei loro compiti i segretari possono richiedere notizie ai dirigenti e funzionari preposti alle strutture organizzative; non possono impartire istruzioni ai servizi ed agli uffici, né sostituirsi a questi.

I segretari rispondono dell'esercizio dei loro compiti, rispettivamente, al Segretario generale della Presidenza della Giunta e agli Assessori competenti.

Art. 21

*Conflitti di competenza*

Gli eventuali conflitti di competenza tra servizi appartenenti allo stesso dipartimento sono definiti dai gruppi assessorili di cui all'articolo 3, su proposta del competente dirigente generale. Quelli tra servizi appartenenti a dipartimenti diversi sono definiti dalla Giunta provinciale, sentiti i competenti dirigenti generali.

Art. 22

*Responsabilità*

Nell'ambito delle rispettive attribuzioni, i dirigenti e funzionari preposti alle strutture previste

dalla presente legge rispondono per gli atti amministrativi alla cui emanazione abbiano collaborato, nonché per l'omissione di attività o di atti ai quali siano per legge tenuti.

La disposizione di cui al precedente comma non esclude la responsabilità del personale assegnato ai servizi o agli uffici eventualmente istituiti, per gli atti da esso compiuti o per l'omissione di attività o di atti ai quali sia tenuto nell'ambito dei compiti rispettivamente assegnati a norma dell'articolo 19. A tale fine, ogni atto deve recare l'indicazione del suo estensore.

## Titolo IV

## Funzioni e utilizzazione del personale

### Art. 23

*Determinazione degli organici dei servizi*

Con deliberazione della Giunta provinciale saranno determinati il numero, i livelli funzionali e i profili professionali del personale costituente l'organico dei singoli servizi.

### Art. 24

*Nomina del Segretario generale della Presidenza della Giunta*

Il Segretario generale della Presidenza della Giunta è nominato dalla Giunta provinciale, su designazione del Presidente, tra i funzionari con qualifica dirigenziale.

La nomina è conferita a tempo determinato e scade comunque in caso di cambiamento del Presidente della Giunta, salvo la continuazione delle funzioni fino alla nuova nomina. In ogni caso la nomina può essere rinnovata alla scadenza.

La nomina può essere conferita anche a persona estranea all'Amministrazione in possesso di diploma di laurea e dei requisiti generali prescritti per l'ammissione all'impiego presso la Provincia, fatta eccezione per il limite di età. In tale caso, la nomina è disposta con contratto a tempo determinato, comunque non superiore alla durata in carica del Presidente della Giunta, che può essere rinnovato alla scadenza.

Al Segretario generale della Presidenza della Giunta nominato ai sensi del primo comma può essere conservata la responsabilità della struttura organizzativa cui sia eventualmente preposto. Qualora non gli venga conservata tale responsabilità, con l'eventuale cessazione della nomina può essere preposto ad una struttura organizzativa di livello corrispondente a quella cui fosse preposto all'atto della nomina stessa, ove tale struttura risulti vacante. In caso diverso, è destinato all'assolvimento di speciali incarichi attribuiti con deliberazione della Giunta provinciale, conservando la posizione giuridica ed economica spettante in relazione alla qualifica rivestita all'atto della nomina, nonché, ai fini dell'attribuzione delle classi di stipendio e degli aumenti periodici, l'anzianità maturata quale Segretario generale della Presidenza della Giunta, salva l'applicazione del terzo comma dell'articolo 28 qualora si tratti di funzionari con qualifica di dirigente generale, e fermo restando il limite massimo di cui al quarto comma del medesimo articolo 28.

### Art. 25

*Nomina dei dirigenti generali*

I dirigenti generali sono nominati dalla Giunta provinciale tra funzionari che per non meno di tre anni abbiano ricoperto l'incarico di dirigente di un servizio.

La nomina può essere conferita, nel limite del 25 per cento dei posti d'organico, anche a persone estranee all'Amministrazione, di riconosciuta esperienza e competenza, in possesso di diploma di laurea e dei requisiti generali prescritti per l'ammissione all'impiego presso la Provincia, fatta eccezione per il limite di età. Tali persone vengono assunte mediante contratto, per la durata non superiore a cinque anni, rinnovabile alla scadenza.

### Art. 26

*Nomina dei dirigenti*

I dirigenti sono nominati dalla Giunta provinciale, su proposta del Presidente della Giunta sentito l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, tra funzionari in possesso di diploma di laurea che da non meno di tre anni ricoprano l'incarico di capo ufficio.

Alla nomina la Giunta provvede sentito il parere di un'apposita Commissione in ordine all'idoneità allo svolgimento dell'incarico cui la nomina stessa si riferisce.

La Commissione di cui al precedente comma è nominata dalla Giunta provinciale e composta da:

a) l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, che la presiede;
b) due dirigenti generali preposti a dipartimenti;

c) due dirigenti preposti a servizi, di cui uno anche con funzioni di segretario.

Per la validità delle deliberazioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta di voti.

Ai componenti e al segretario della Commissione saranno corrisposti i compensi stabiliti dalla legge provinciale 20 gennaio 1958, n. 4, e successive modificazioni.

Salvo quanto disposto con gli articoli 27 e 53, qualora non si possa procedere a norma del primo comma, i dirigenti sono nominati dalla Giunta provinciale, con le modalità di cui al medesimo comma, secondo le risultanze dei concorsi interni di cui ai commi successivi.

Ai fini della nomina di cui al precedente comma, e con riferimento a ciascun servizio interessato, sono indetti concorsi interni per titoli ed esame-colloquio tra:

— funzionari inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo in possesso di diploma di laurea, che abbiano maturato nello stesso livello non meno di cinque anni di servizio;
— i funzionari di cui all'articolo 57 della presente legge.

Con regolamento saranno disciplinate le modalità di espletamento dei concorsi ed indicati i titoli di studio, il profilo professionale e gli eventuali altri titoli specifici, richiesti con riferimento agli incarichi da conferire. Alla valutazione dei titoli, all'espletamento dell'esame-colloquio, all'attribuzione del punteggio e alla formazione della graduatoria dei candidati, provvede, in relazione a ciascun concorso, un'apposita Commissione la quale dovrà tener conto di quanto disposto nel seguente comma.

Il punteggio complessivamente disponibile è attribuito:

a) nella misura del 40 per cento, al titolo derivante dall'idoneità conseguita nei corsi speciali di formazione previsti dal sesto comma dell'articolo 37;
b) nella misura del 10 per cento, agli altri titoli eventualmente posseduti;
c) nella misura del 50 per cento, all'esito dell'esame-colloquio.

La Commissione di cui all'ottavo comma è nominata dalla Giunta provinciale e composta da:

a) l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, che la presiede;
b) due dirigenti generali preposti a dipartimenti;
c) due dirigenti preposti a servizi;
d) tre esperti, anche non appartenenti all'Amministrazione, di cui uno designato dalle organizzazioni sindacali più rappresentative del personale.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un funzionario inquadrato nel settimo livello funzionale-retributivo.

Qualora la designazione di cui alla lettera d) del decimo comma non venga fatta pervenire entro il termine di trenta giorni dalla data della richiesta, la Giunta provinciale procede ugualmente alla nomina della Commissione, che si intenderà validamente costituita.

Per la validità delle deliberazioni della Commissione e per i compensi ai componenti della medesima si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma.

### Art. 27

*Nomina per chiamata*

La nomina a dirigente può essere conferita dalla Giunta provinciale, nel limite del 10 per cento dei posti d'organico, anche a persone estranee all'Amministrazione, di riconosciuta esperienza e competenza, in possesso di diploma di laurea e dei requisiti generali prescritti per l'ammissione all'impiego presso la Provincia, fatta eccezione per il limite di età. Tali persone vengono assunte mediante contratto quinquennale, che può essere rinnovato alla scadenza.

### Art. 28

*Conferimento delle funzioni ai dirigenti generali*

I dirigenti generali sono preposti ai dipartimenti istituiti a sensi della presente legge.

L'incarico è conferito con deliberazione della Giunta provinciale per la durata di cinque anni o, nel caso di cui al secondo comma dell'articolo 25, per la durata massima ivi prevista. È rinnovabile con riferimento allo stesso o ad altro dipartimento.

I dirigenti generali nominati a sensi del primo comma dell'articolo 25, ai quali non venga rinnovato l'incarico, o anche nel corso del quinquennio, quando richiesto dall'interesse del servizio, sono collocati a disposizione con deliberazione della Giunta provinciale. I dirigenti generali a disposizione continuano a percepire lo stipendio e l'eventuale aggiunta di famiglia. Il periodo di tempo nel quale i dirigenti generali possono rimanere a disposizione non può eccedere i tre anni. Essi possono essere richiamati in servizio in ogni momento e vengono comun-

que richiamati al termine del triennio, per essere preposti ad un dipartimento, ove tale incarico risulti disponibile, o per l'assolvimento di incarichi speciali, affidati con deliberazione della Giunta provinciale, salva la possibilità, per la Giunta, di deliberarne il collocamento a riposo, qualora abbiano raggiunto almeno venticinque anni utili a pensione. In tale ultimo caso sarà corrisposta all'interessato, a carico del bilancio provinciale, la differenza fra il trattamento di quiescenza che gli spetterebbe con quaranta anni utili a pensione e quello spettante all'atto del collocamento a riposo; in ogni caso peraltro, l'integrazione del periodo pensionabile non potrà superare i dieci anni.

Il numero dei dirigenti generali collocati a disposizione e di quelli eventualmente richiamati per l'assolvimento di incarichi speciali, a sensi del precedente comma, non può essere complessivamente superiore a tre, oltre quello dei posti previsti nel ruolo unico di cui all'articolo 60.

## Art. 29

*Conferimento delle funzioni ai dirigenti*

I dirigenti sono preposti ai servizi istituiti a sensi della presente legge.

L'incarico è conferito con deliberazione della Giunta provinciale, su proposta del Presidente della Giunta sentito l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, per la durata di cinque anni, ed è rinnovabile con riferimento allo stesso o ad altro servizio.

Con deliberazione della Giunta provinciale, l'incarico può essere revocato, nel corso del quinquennio, ad istanza dell'interessato o per prestazioni lavorative inadeguate o per sanzione disciplinare comportante la sospensione dal servizio e la privazione dello stipendio.

I dirigenti preposti a servizi, ai quali non venga rinnovato l'incarico, o questo sia stato revocato, sono assegnati ad un dipartimento per lo svolgimento di compiti di attività specificati, nell'ambito di quelli di cui all'articolo 18, dal dirigente generale preposto al dipartimento medesimo, o per l'assolvimento di incarichi speciali affidati con deliberazione della Giunta provinciale.

L'assegnazione di cui al precedente comma è disposta dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale sentiti i dirigenti interessati, nonché l'Assessore coordinatore del gruppo assessorile e il competente dirigente generale.

Nel caso in cui la revoca sia stata disposta ad istanza dell'interessato, decorsi almeno tre anni dalla data del relativo provvedimento può essergli nuovamente conferito l'incarico.

## Art. 30

*Preposizione agli uffici*

La preposizione agli uffici individuati a sensi della presente legge è disposta dalla Giunta provinciale secondo le risultanze dei concorsi interni di cui al successivo terzo comma.

Si applicano le disposizioni del secondo, terzo e sesto commi dell'articolo precedente, intendendosi sostituito l'ufficio al servizio.

Ai fini del conferimento dell'incarico e con riferimento a ciascun ufficio interessato, sono indetti concorsi interni per titoli ed esame-colloquio tra:

- funzionari inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di laurea, che abbiano maturato nello stesso livello non meno di tre anni di servizio;
- funzionari inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, che abbiano maturato, nello stesso livello, non meno di tre anni di servizio, e complessivamente, nei livelli settimo e sesto, non meno di otto anni di servizio;
- personale assunto con contratto per l'espletamento delle attività di informazione e di stampa, in possesso di diploma di laurea, con non meno di tre anni di servizio;
- i funzionari di cui all'articolo 57 della presente legge.

La disciplina relativa all'espletamento dei concorsi di cui al precedente comma sarà stabilita con regolamento, in conformità a quanto disposto nell'ottavo comma e seguenti dell'articolo 26; tuttavia, nella Commissione il numero dei dirigenti di cui alla lettera c) del decimo comma dello stesso articolo è di uno.

## Art. 31

*Parere di idoneità e accertamento di prestazioni lavorative inadeguate*

Prima della scadenza del singolo incarico conferito a sensi degli articoli 29 e 30, la Giunta provinciale può promuovere il parere di apposita Commissione in ordine all'idoneità all'ulteriore svolgimento dell'incarico stesso. La Commissione, nominata di volta in volta dalla Giunta, è presieduta dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale ed è composta:

a) se il parere riguarda il dirigente di un servizio – da quattro dirigenti generali di cui uno preposto al dipartimento cui il servizio interessato appartiene;
b) se il parere riguarda il capo di un ufficio – da due dirigenti generali di cui uno preposto al dipartimento cui l'ufficio interessato appartiene, nonché da due dirigenti di servizio di cui uno preposto al servizio cui l'ufficio interessato appartiene.

Ove il parere riguardi il dirigente di un servizio o il capo di un ufficio appartenenti alla Presidenza della Giunta, in luogo del dirigente generale e del dirigente preposti alle strutture interessate sono nominati, rispettivamente, il Segretario generale della Presidenza e un dirigente preposto ad un servizio appartenente alla medesima.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario con qualifica di dirigente.

Si applicano le disposizioni del quarto e quinto commi dell'articolo 26.

Per l'accertamento di prestazioni lavorative inadeguate, agli effetti di cui al terzo comma dell'articolo 29 e al secondo comma dell'articolo 30, è predisposta apposita relazione da parte del dirigente generale preposto al dipartimento o del dirigente preposto al servizio, a seconda che l'accertamento riguardi il dirigente preposto a un servizio o il capo di un ufficio. Nel caso in cui l'accertamento riguardi il dirigente preposto a un servizio della Presidenza della Giunta, la relazione è predisposta dal Segretario generale della Presidenza medesima.

A cura del dirigente generale o del dirigente del servizio o del Segretario generale della Presidenza, rispettivamente competente, la relazione è comunicata al dirigente o capo ufficio interessato, nonché all'Assessore che sovraintende al settore cui il servizio o ufficio si riferiscono, rispettivamente al Presidente della Giunta.

Entro il termine di trenta giorni dalla data della comunicazione, il dirigente o capo ufficio interessato ha facoltà di presentare proprie controdeduzioni in merito e di chiedere altresì il parere della Commissione per l'Organizzazione e il personale sulla relazione e sulle eventuali controdeduzioni.

Il dirigente generale o il dirigente del servizio o il Segretario generale della Presidenza della Giunta, rispettivamente competente, qualora in base alle controdeduzioni e al parere di cui al precedente comma ritenga non doversi ulteriormente procedere, fa luogo all'archiviazione degli atti. In caso diverso, trasmette la relazione, unitamente alle controdeduzioni, al parere e alle proprie eventuali conclusioni, all'Assessore per l'Organizzazione e il personale, il quale provvede a sottoporle alla Giunta provinciale per la relativa decisione.

Art. 32

*Sostituzione dei dirigenti e funzionari preposti alle strutture organizzative*

In caso di assenza del dirigente preposto al servizio, questi è sostituito, salvo diversa disposizione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, dal capo di uno degli uffici eventualmente istituiti all'interno dello stesso servizio, secondo l'anzianità maturata nell'incarico. Qualora non siano istituiti uffici, il dirigente del servizio è sostituito da un funzionario assegnato al servizio, inquadrato nel livello funzionale-retributivo più elevato, secondo l'anzianità di servizio maturata nel livello medesimo.

In caso di assenza del capo ufficio, questi è sostituito, salvo diversa disposizione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, da un funzionario assegnato all'ufficio medesimo, inquadrato nel livello funzionale-retributivo più elevato, secondo il criterio di cui al precedente comma.

Qualora l'assenza si protragga per un periodo continuativo superiore ad un mese, esclusi i periodi di congedo ordinario, la Giunta provinciale, su proposta dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, provvede: alla sostituzione del dirigente del servizio, attribuendo l'incarico al capo di un ufficio del servizio, o, qualora all'interno del servizio non siano istituiti uffici, ad un funzionario inquadrato nel settimo livello funzionale-retributivo; alla sostituzione del capo ufficio, attribuendo l'incarico ad un funzionario inquadrato nel settimo livello funzionale-retributivo.

Ai funzionari incaricati della sostituzione provvisoria a sensi del precedente comma è attribuito dalla Giunta provinciale, a partire dal secondo mese, un assegno personale non pensionabile da determinare con la legge prevista dall'articolo 128.

Alla sostituzione del dirigente generale preposto al dipartimento, temporaneamente assente, provvede la Giunta provinciale, ove lo ritenga necessario, attribuendo l'incarico al dirigente di uno dei servizi appartenenti allo stesso dipartimento. Si applica la disposizione di cui al precedente comma.

Il dirigente o funzionario che assume l'incarico di sostituzione provvisoria conserva le funzioni attribuite nella posizione di provenienza.

Nell'esercizio delle funzioni e attribuzioni di cui al terzo comma dell'articolo 15, il dirigente ge-

nerale è sostituito, in tutti i casi di sua assenza o impedimento, dal dirigente di cui al quarto comma dell'articolo 16.

Nei casi di assenza o impedimento che non diano luogo all'applicazione del quinto comma, il dirigente generale preposto al dipartimento Affari finanziari è sostituito dal dirigente del servizio Organizzazione finanziaria.

Art. 33

*Assegnazione del personale*

In relazione alle determinazioni assunte a norma dell'articolo 23, l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sentiti i dirigenti generali preposti ai dipartimenti e i dirigenti preposti ai servizi interessati, dispone l'assegnazione del personale ai singoli servizi.

A cura del servizio competente è data notizia al personale dei posti che, nell'ambito degli organici dei singoli servizi, si renderanno disponibili dopo la prima assegnazione disposta a norma del precedente comma.

L'assegnazione del personale agli uffici eventualmente istituiti è disposta dal dirigente del servizio interessato, sentito il capo ufficio.

Per l'espletamento dei compiti delle rispettive segreterie, il Presidente della Giunta e gli Assessori si avvalgono, oltre che dei segretari nominati a sensi dell'articolo 36, di personale ad essi assegnato con determinazione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sentiti rispettivamente il Presidente della Giunta e gli Assessori competenti, entro limiti massimi fissati con deliberazione della Giunta provinciale.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i dirigenti generali preposti ai dipartimenti si avvalgono, oltre che del personale dirigente eventualmente assegnato a sensi del quarto comma dell'articolo 29, di personale ad essi assegnato con determinazione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, entro limiti massimi fissati con deliberazione della Giunta provinciale.

Le disposizioni del primo, secondo, terzo e quinto commi si applicano anche ai servizi e al Segretario generale della Presidenza della Giunta, intendendosi quest'ultimo sostituito al dirigente generale. Allo stesso Segretario generale è inoltre assegnato, con le modalità di cui al quinto comma, personale assunto anche con contratto per l'espletamento delle attività redazionali facenti direttamente capo al Presidente della Giunta.

Il personale assegnato a sensi del quarto comma risponde dell'esercizio dei propri compiti, rispettivamente, al Segretario generale della Presidenza della Giunta e agli Assessori competenti.

Art. 34

*Sostituzione del personale assegnato ai servizi ed agli uffici*

In caso di assenza del personale assegnato a norma dell'articolo 33, questo è sostituito da altro personale del servizio o ufficio interessati, inquadrato nello stesso livello funzionale-retributivo, designato dal rispettivo dirigente o capo ufficio.

Qualora non si renda possibile la sostituzione con personale inquadrato nello stesso livello funzionale-retributivo, con determinazione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, l'incarico può essere conferito a personale inquadrato in livello funzionale-retributivo inferiore, assegnato allo stesso servizio o ufficio. In tale caso, qualora l'assenza si protragga per un periodo continuativo superiore ad un mese, esclusi i periodi di congedo ordinario, si applica la disposizione di cui al quarto comma dell'articolo 32.

Art. 35

*Mobilità interna*

Per esigenze funzionali o in relazione all'attuazione di progetti, e nel rispetto delle posizioni funzionali, può essere disposto il passaggio tra dipartimenti, tra servizi e tra uffici di personale assegnato a norma dell'articolo 33.

Nella valutazione delle esigenze di cui al precedente comma dovrà aversi altresì riguardo al criterio di una graduale rotazione del personale in servizi preposti ad attività di ordine generale.

Alla mobilità di personale tra dipartimenti e tra servizi si procede con le modalità di cui al primo comma dell'articolo 33. Alla mobilità di personale tra uffici dello stesso servizio provvede il dirigente del servizio medesimo, sentiti i capi ufficio interessati. Almeno cinque giorni prima dell'adozione delle relative determinazioni, ne è data altresì informazione al personale interessato.

Avverso le determinazioni adottate il personale interessato può proporre opposizione alla Commissione per l'Organizzazione e il personale, la quale, entro trenta giorni dal ricevimento dell'opposizione medesima, decide in via definitiva.

Nel rispetto delle esigenze funzionali, al passaggio di personale tra dipartimenti, tra servizi e tra

uffici può farsi luogo, con le modalità di cui al terzo comma ed osservata la disposizione del quarto comma, anche ad istanza del personale.

Quando richiesto dall'interesse del servizio, la Giunta provinciale, su proposta dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sentiti gli interessati nonché i dirigenti generali preposti ai competenti dipartimenti, ed avuto altresì riguardo ai profili professionali e agli eventuali titoli specifici, può disporre il passaggio da uno ad altro servizio dei dirigenti preposti ai servizi medesimi.

Con le stesse modalità, sentiti inoltre i dirigenti dei servizi interessati, può essere disposto il passaggio da uno ad altro ufficio dei capi degli uffici medesimi.

### Art. 36

*Nomina dei segretari del Presidente della Giunta e degli Assessori*

I segretari sono nominati dalla Giunta provinciale su designazione, rispettivamente, del Presidente della Giunta e degli Assessori competenti tra il personale appartenente al ruolo unico di cui all'articolo 60, inquadrato nei livelli funzionali-retributivi. La nomina è conferita a tempo determinato, comunque non superiore alla durata in carica del Presidente della Giunta o degli Assessori interessati, e può essere rinnovata alla scadenza.

La nomina può essere conferita anche a personale estraneo all'Amministrazione, purché il personale medesimo risulti in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al sesto livello funzionale-retributivo, nonché degli altri requisiti generali prescritti per l'ammissione all'impiego presso la Provincia, fatta eccezione per il limite di età. In tale caso la nomina è disposta con contratto a tempo determinato, comunque non superiore alla durata in carica del Presidente della Giunta o degli Assessori interessati, che può essere rinnovato alla scadenza.

Quando il segretario sia stato nominato tra personale estraneo all'Amministrazione ed abbia prestato servizio per un periodo non inferiore a due anni, può essere ammesso a partecipare ai concorsi pubblici banditi per la copertura dei posti previsti nel ruolo provinciale, in corrispondenza al titolo di studio ed eventualmente di qualificazione posseduti, fino al compimento del quarantacinquesimo anno di età.

All'atto della cessazione dell'incarico, i segretari nominati a sensi del primo comma sono assegnati ai servizi con le modalità di cui al primo comma dell'articolo 33, anche in soprannumero rispetto ai relativi contingenti organici.

### Art. 37

*Formazione e qualificazione del personale*

La formazione e la qualificazione del personale provinciale sono assunti quale metodo permanente ai fini della valorizzazione della capacità e delle attitudini individuali, nonché del più efficace e qualificato espletamento dell'attività amministrativa.

Per il conseguimento di tali obiettivi, la Giunta provinciale, su proposta dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, approva gli appositi programmi di formazione e di qualificazione predisposti dalle competenti strutture organizzative, determinandone la durata, la sede e le varie categorie di personale tenuto a parteciparvi, nonché le modalità relative all'attestazione della frequenza ed ai giudizi conseguiti.

Per la predisposizione dei programmi, per l'effettuazione dei corsi ed in genere per l'attività di formazione e qualificazione del personale, la Giunta provinciale può avvalersi dell'apporto tecnico delle strutture pubbliche operanti in campo didattico e scientifico, e può stipulare altresì particolari convenzioni con istituti specializzati e con esperti dei settori interessati.

In relazione alle scelte della programmazione e all'attuazione di specifici progetti, la Giunta provinciale può inoltre inviare proprio personale presso strutture pubbliche e private per i tempi e con le modalità stabilite dalla Giunta medesima.

Nell'ambito dei programmi di cui al secondo comma saranno previsti corsi di formazione anche per il personale di nuova assunzione.

Saranno altresì previsti speciali corsi di formazione riservati al personale che aspira a conseguire la nomina a dirigente o l'incarico di capo ufficio, da concludersi con prova scritta. Agli effetti dei concorsi interni previsti dagli articoli 26 e 30, il titolo derivante dall'idoneità conseguita nei corsi è valido per il periodo di cinque anni dalla data del rilascio.

Ai corsi di formazione e di qualificazione di cui al presente articolo può essere ammesso anche personale dei Comprensori, dei Comuni o di altri enti, istituti od organismi locali, secondo modalità stabilite dalla Giunta provinciale e con onere a carico della Provincia.

### Art. 38

*Mobilità esterna*

La mobilità del personale, conseguente al conferimento della delega di funzioni amministrative ai Comprensori, è disciplinata dalle disposizioni conte-

nute nel titolo VI della legge provinciale 20 luglio 1981, n. 10, e dalle ulteriori norme che saranno dettate, in base ad accordi con le organizzazioni sindacali, in relazione a quanto previsto dall'articolo 78 della medesima legge.

Art. 39

*Commissione per l'Organizzazione e il personale*

Presso la Giunta provinciale è istituita la Commissione per l'Organizzazione e il personale, così composta:

a) l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, presidente;
b) il dirigente generale preposto al dipartimento Organizzazione ed Enti, con funzioni di vicepresidente;
c) il dirigente preposto al servizio per il Personale;
d) cinque dirigenti preposti a servizi, designati dalla Giunta provinciale;
e) sei rappresentanti del personale, eletti dal personale medesimo secondo le norme di apposito regolamento, sentite le organizzazioni sindacali.

Con l'attuazione degli uffici eventualmente individuati a sensi dell'articolo 8, in luogo di uno dei dirigenti di cui alla lettera d) è nominato un capo ufficio.

Le funzioni di segretario della Commissione sono esercitate da un funzionario inquadrato nel settimo livello funzionale-retributivo.

La Commissione è nominata dalla Giunta provinciale all'inizio di ogni triennio.

Per la validità delle deliberazioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ai componenti della Commissione saranno corrisposti i compensi stabiliti dalla legge provinciale 20 gennaio 1958, n. 4, e successive modificazioni, salvo quanto previsto dagli articoli 2 e 9 della legge provinciale 30 settembre 1974, n. 26.

Art. 40

*Attribuzioni della Commissione per l'Organizzazione e il personale*

La Commissione per l'Organizzazione e il personale è organo consultivo della Giunta provinciale in materia di organizzazione e di personale. Alla Commissione spetta altresì assumere le determinazioni che ad essa siano attribuite da disposizioni di legge.

Alla Commissione è inoltre attribuita la facoltà di formulare proprie proposte nella materia di cui al precedente comma.

TITOLO V

**Funzionamento delle strutture**

Art. 41

*Conferenze congiunte*

Il Presidente della Giunta provinciale, o l'Assessore da lui delegato di volta in volta, convoca periodicamente la conferenza congiunta degli Assessori e dei dirigenti generali preposti ai dipartimenti.

La conferenza costituisce strumento di collegamento permanente fra la Giunta provinciale e la struttura burocratica.

Nel quadro degli indirizzi di politica generale unitariamente espressi dalla Giunta, ed altresì con riferimento alle determinazioni collegiali assunte nell'ambito dei gruppi assessorili di cui all'articolo 3, la conferenza esamina l'andamento generale delle strutture in cui si articola l'organizzazione della Provincia, le procedure adottate e le interrelazioni esistenti fra le diverse strutture; compie verifiche generali dell'organizzazione del lavoro sia con riferimento ai programmi di sviluppo che agli strumenti finanziari della programmazione; assume indicazioni ai fini dell'adozione di proposte atte a migliorare, anche mediante iniziative legislative, la funzionalità e l'efficienza dei servizi; con riferimento al quadro istituzionale, assume iniziative intese ad armonizzare, nell'interesse della collettività, l'azione amministrativa della Provincia con quella dei Comprensori, dei Comuni e degli altri enti locali in un processo di graduale unificazione e semplificazione delle procedure.

In relazione agli indirizzi generali di cui al precedente comma, e con riguardo a problemi specifici e di particolare rilievo attinenti ai singoli settori organici di intervento di cui all'articolo 3, l'Assessore coordinatore del gruppo assessorile convoca la conferenza degli Assessori interessati, unitamente al dirigente generale preposto al dipartimento e ai dirigenti preposti ai servizi appartenenti al dipartimento medesimo.

Art. 42

*Conferenze di dipartimento*

Ciascun dirigente generale convoca periodicamente, ed almeno a scadenza trimestrale, la confe-

renza dei dirigenti dei servizi appartenenti al dipartimento cui è preposto.

Possono partecipare alla conferenza anche capi ufficio, ove questi risultino direttamente interessati a specifici argomenti, ed altresì nei casi in cui i dirigenti di servizio siano assenti o assolutamente impediti.

La conferenza ha lo scopo di tradurre in termini operativi gli indirizzi, le indicazioni e le proposte assunte nell'ambito delle conferenze di cui all'articolo precedente. Ha inoltre lo scopo di verificare l'organizzazione del lavoro, nell'ambito dei servizi del dipartimento, con particolare riferimento agli obiettivi generali e specifici della programmazione, e di individuare modalità e strumenti idonei a correggere eventuali disfunzioni ed a migliorare l'efficienza dei servizi.

Art. 43

*Conferenze del personale*

Nell'ambito di ciascun dipartimento, a cura del dirigente generale sono indette conferenze di tutto il personale di uno o più servizi appartenenti al dipartimento medesimo per l'esame collegiale dei problemi di ordine generale attinenti l'organizzazione del lavoro, ai fini di migliorarne l'efficienza anche mediante la formulazione di proposte da sottoporre alla valutazione delle competenti strutture organizzative.

Art. 44

*Gruppi di lavoro*

Il gruppo di lavoro, inteso come integrazione delle conoscenze e delle esperienze acquisite dai singoli, costituisce metodo per lo svolgimento, all'interno dei servizi e fra servizi, delle attività dirette:
— ad individuare modalità e procedure più idonee per il conseguimento degli obiettivi di funzionalità e di efficienza delle strutture;
— alla predisposizione degli elementi e delle documentazioni occorrenti ai fini della programmazione di sviluppo, nonchè ai fini degli strumenti di programmazione finanziaria;
— alla predisposizione di programmi specifici o di progetti.

Alla costituzione dei gruppi di lavoro all'interno del singolo servizio provvede il dirigente preposto al servizio medesimo, che ne assume il coordinamento; alla costituzione dei gruppi di lavoro nell'ambito dei singoli uffici eventualmente individuati provvede il capo ufficio, che ne assume il coordinamento. Alla costituzione dei gruppi di lavoro fra servizi dello stesso dipartimento provvede il competente dirigente generale, che ne assume il coordinamento.

Qualora alle attività di cui al primo comma siano interessati servizi appartenenti a più dipartimenti, alla costituzione dei gruppi di lavoro provvedono, d'intesa, i dirigenti generali preposti ai dipartimenti medesimi, che ne assumono il coordinamento.

Art. 45

*Controllo di gestione*

Presso ciascun servizio deve essere istituita e tenuta costantemente aggiornata, per ogni programma o progetto o per ogni legge di intervento la cui attuazione sia affidata al servizio stesso, una scheda di attuazione in cui sono riportati i dati di gestione finanziaria, i risultati operativi raggiunti, le eventuali discordanze rispetto agli obiettivi stabiliti.

TITOLO VI

**Disposizioni diverse**

Art. 46

*Attribuzioni successive*

La Giunta provinciale è autorizzata a determinare con propria deliberazione, in via transitoria ed in attesa di apposita disposizione di legge, a quali dipartimenti ed eventualmente a quali ambiti di servizi, di cui agli allegati A., B. e C. siano da attribuire le attività connesse all'esercizio di funzioni derivanti da eventuali nuove competenze della Provincia o ad essa trasferite o delegate successivamente all'entrata in vigore della presente legge.

Art. 47

*Strutture decentrate*

Le attribuzioni degli uffici individuati a sensi dell'articolo 8 in relazione a esigenze di decentramento, e quelle dei relativi capi ufficio, possono riguardare funzioni e attività rientranti nelle attribuzioni dei servizi ai quali gli uffici fanno capo, e dei relativi dirigenti; da esercitare con riferimento agli ambiti territoriali di competenza degli uffici medesimi.

Le funzioni e attività di cui al precedente comma saranno specificate con la deliberazione prevista nel secondo comma dell'articolo 8.

Ai dirigenti preposti ai servizi interessati è affidata la vigilanza sull'esercizio delle funzioni e attività di cui al primo comma.

In relazione a circostanze particolari o ad eventi di carattere straordinario, o quando richiesto dall'interesse del servizio, la Giunta provinciale, su proposta dei dirigenti preposti ai servizi interessati, può disporre l'assunzione, da parte dei dirigenti medesimi, dell'esercizio delle funzioni e attività di cui al primo comma.

Le Stazioni forestali istituite con il D. Lgs. 12 marzo 1948, n. 804, ratificato dalla legge 4 maggio 1951, n. 583, sono conservate quali strutture decentrate del servizio Foreste, caccia e pesca e del servizio Parchi e foreste demaniali, per l'esercizio dei compiti e delle attività ad esse demandate dalle leggi vigenti. A tali strutture è preposto personale come previsto nella legge istitutiva.

Art. 48

*Stazione sperimentale agraria forestale*

Salvo quanto sarà successivamente disposto, la Stazione sperimentale agraria forestale di S. Michele all'Adige continua a svolgere le attività previste dalla legge regionale 28 dicembre 1963, n. 38, ed è equiparata, ai fini della presente legge, ad un Servizio della Provincia.

Art. 49

*Organismi tecnico-consultivi*

L'attività delle strutture organizzative previste dalla presente legge è integrata dalle attività degli organismi tecnico-consultivi istituiti con legge o con atto amministrativo in relazione ai diversi settori rientranti nelle competenze statutarie della Provincia.

Con successiva legge si provvederà al riordinamento di tali organismi, con l'obiettivo di pervenire alla loro massima unificazione. con riferimento ad aree omogenee di attività e di intervento, ed allo snellimento delle relative procedure.

Art. 50

*Istituzione del Comitato legislativo*

È istituito, quale organo di consulenza tecnico-scientifica, un Comitato legislativo composto da:

a) il Dirigente generale preposto al Dipartimento Affari istituzionali, legislativi e legali;
b) il dirigente generale preposto al dipartimento Affari finanziari;
c) non più di sei esperti scelti fra persone particolarmente qualificate in diritto pubblico, costituzionale, amministrativo e regionale, nonché nella legislazione relativa alle diverse materie di interesse provinciale.

Possono essere chiamati a partecipare ai lavori del Comitato, oltre ai dirigenti generali preposti ai dipartimenti interessati alle materie trattate, funzionari provinciali dei servizi interessati.

Svolge le funzioni di segretario un funzionario del servizio Affari istituzionali e legislativi.

Alla nomina degli esperti di cui alla lettera c) provvede la Giunta provinciale, che fisserà la durata dell'incarico e il compenso mensile da determinare in una somma non superiore a Lire 700.000. Tale limite può essere superato in proporzione agli aumenti del costo della vita accertati e resi pubblici dall'Istituto Centrale di Statistica a partire dall'anno successivo a quello di entrata in vigore della presente legge.

Agli esperti compete altresì il trattamento economico di missione di cui all'articolo 20 della legge provinciale 28 novembre 1978, n. 50. Oltre al lavoro preparatorio, rientra fra i compiti degli esperti, senza compensi suppletivi, fornire particolari pareri in ordine a specifici problemi.

Art. 51

*Compiti del Comitato legislativo*

Sono compiti del Comitato:

1) il coordinamento tecnico-giuridico interdisciplinare delle proposte di legge d'iniziativa della Giunta provinciale;
2) l'assistenza nell'attività di studio e di ricerca preordinata alla formulazione di iniziative legislative e l'eventuale loro elaborazione;
3) la formulazione di pareri su specifici quesiti.

TITOLO VII

**Disposizioni di prima applicazione**

Art. 52

*Inquadramento nella qualifica di dirigente generale. Preposizione ai dipartimenti*

Con l'attuazione dei dipartimenti previsti dalla presente legge, i funzionari rivestenti, in base al preesistente ordinamento, la qualifica di direttore generale o equiparata, possono essere inquadrati nella nuova qualifica di dirigente generale e preposti ai

dipartimenti medesimi. Con tale inquadramento, la qualifica di direttore generale rimane soppressa.

In relazione ai posti che a seguito dell'applicazione del precedente comma risultino vacanti ed a quelli che si rendessero successivamente disponibili, fino al verificarsi dei presupposti per l'applicazione del primo comma degli articoli 25 e 28 potranno essere inquadrati nella qualifica di dirigente generale e preposti ai dipartimenti funzionari ai quali, per non meno di tre anni, sia stata affidata la responsabilità di un servizio, ufficio o altra struttura organizzativa, previsti dal preesistente ordinamento o individuati con deliberazione della Giunta provinciale, le cui attribuzioni corrispondano a quelle di uno dei servizi di cui agli allegati A. e C., o ne costituiscano parte prevalente.

Ai funzionari preposti ai dipartimenti a norma del presente articolo si applicano le disposizioni del secondo comma dell'articolo 28. Ai funzionari medesimi, escluso il personale eventualmente nominato fra estranei all'Amministrazione, si applicano altresì le disposizioni del terzo comma dello stesso articolo 28.

I direttori generali non inquadrati e preposti a norma del primo comma, pur assumendo la qualifica di dirigente generale, sono collocati a disposizione a sensi dell'articolo 28.

Art. 53

*Preposizione ai servizi*

Nella prima applicazione della presente legge, e fino al verificarsi dei presupposti per l'applicazione dell'articolo 26 e del primo comma dell'articolo 29, la Giunta provinciale può inquadrare nella qualifica di dirigente e preporre ai servizi istituiti a sensi della legge medesima funzionari rivestenti, in base al preesistente ordinamento, la qualifica di ispettore generale o di direttore di divisione, o qualifiche equiparate, o funzionari comunque in possesso di diploma di laurea, con non meno di cinque anni di servizio complessivamente maturato, ai quali, da non meno di un anno, sia affidata la responsabilità di un servizio, ufficio o altra struttura organizzativa previsti dal preesistente ordinamento, o di servizi o uffici individuati con tali denominazioni dalla Giunta provinciale, le cui attribuzioni corrispondano a quelle di uno dei servizi di cui agli allegati A. e C., o ne costituiscano parte prevalente.

Ai fini della copertura dei posti per i quali non sarà stato provveduto a norma del precedente comma, e sempre nella prima applicazionne della presente legge, la Giunta provinciale può inquadrare nella qualifica di dirigente e preporre ai servizi, con i criteri e le modalità di cui ai commi successivi, funzionari rivestenti, in base al preesistente ordinamento, la qualifica di ispettore generale o di direttore di divisione, o qualifiche equiparate, o inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di laurea, con non meno di cinque anni di servizio maturato nello stesso livello.

La Giunta provinciale determina con propria deliberazione i servizi di cui al precedente comma. Entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data della deliberazione medesima i funzionari in possesso dei predetti requisiti possono presentare domanda di inquadramento nella qualifica di dirigente, esprimendo la loro preferenza per non più di due servizi. Ove lo ritengano opportuno, possono corredare la domanda di un complessivo curriculum professionale di tutte le attività lavorative svolte, anche con riguardo ad attività di coordinamento, di direzione o di organizzazione di servizi, uffici o settori, svolte anche in via di fatto, nonché di eventuali titoli specifici.

La Giunta provinciale, tenuto conto delle specifiche necessità operative e sentito in ordine all'idoneità e alle attitudini il parere di apposite Commissioni che lo esprimeranno sulla base del curriculum professionale e degli elementi comunque a conoscenza dell'amministrazione, procede all'individuazione dei funzionari da inquadrare e preporre ai servizi interessati.

Le Commissioni di cui al precedente comma, nominate dalla Giunta provinciale in relazione a ciascun dipartimento al quale i servizi interessati appartengono, sono presiedute dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale e composte da:

a) due dirigenti generali preposti a dipartimenti;

b) due dirigenti preposti a servizi;

c) due rappresentanti del personale designati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative del personale medesimo.

Le funzioni di segretario della Commissione sono esercitate da un funzionario inquadrato nel settimo livello funzionale-retributivo.

Si applicano le disposizioni del quarto, quinto e dodicesimo commi dell'articolo 26.

Ai dirigenti preposti ai servizi a norma del presente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 29 e 31.

### Art. 54

*Preposizione agli uffici*

Nella prima applicazione della presente legge, agli uffici individuati a sensi del terzo e quarto commi dell'articolo 56 potranno essere preposti funzionari rivestenti, in base al preesistente Ordinamento, la qualifica di ispettore generale o di direttore di divisione, o qualifiche equiparate, o inquadrati nel settimo o nel sesto livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di laurea o di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, con non meno di otto anni di servizio complessivamente maturato, o personale assunto con contratto per l'espletamento delle attività di informazione e di stampa, in possesso di diploma di laurea, con non meno di quattro anni di servizio, i quali abbiano svolto attività di coordinamento, di direzione o di organizzazione di servizi, uffici o settori, le cui attribuzioni corrispondano, in tutto o prevalentemente, a quelle di uno degli anzidetti uffici.

All'individuazione dei funzionari di cui al precedente comma la Giunta provinciale procederà con i criteri e le modalità previsti dal terzo comma e seguenti del precedente articolo 53, in relazione a domande da presentarsi entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data della deliberazione di individuazione degli uffici interessati.

Sempre nella prima applicazione della presente legge, ai concorsi interni previsti dall'articolo 30 potranno partecipare anche funzionari inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di laurea, che abbiano maturato complessivamente non meno di otto anni di servizio, nonché funzionari inquadrati nel settimo livello funzionale-retributivo, in possesso di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, che abbiano complessivamente maturato, nei livelli settimo e sesto, non meno di dieci anni di servizio.

### Art. 55

*Attuazione delle nuove strutture*

Alla progressiva attuazione delle nuove strutture organizzative previste dalla presente legge si provvederà con deliberazioni della Giunta provinciale.

I dipartimenti previsti dalla presente legge si intenderanno costituiti con la deliberazione di cui al terzo comma dell'articolo 6. In attesa dell'attuazione dei nuovi servizi, le funzioni e attività dei dipartimenti, e quelle dei dirigenti ad essi preposti, saranno esercitate con riferimento ai preesistenti servizi, uffici od altre strutture, le cui attribuzioni corrispondano a quelle dei servizi risultanti dal raggruppamento disposto con la citata deliberazione.

Con l'assunzione delle altre deliberazioni di cui al primo comma, e salvo quanto disposto nel quinto comma e negli articoli 57 e 58, saranno soppresse le denominazioni di servizi, uffici ed altre strutture previsti dal preesistente ordinamento o individuati dalla Giunta provinciale anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge; e quelle relative a servizi, uffici ed altre strutture trasferiti alla Provincia, nonché dei relativi dirigenti o responsabili. Le funzioni rispettivamente loro demandate saranno assorbite nelle attribuzioni relative alle nuove strutture organizzative e al personale ad esse preposto.

Salvo quanto disposto nel seguente comma, con le deliberazioni di cui al precedente comma, i nuovi servizi previsti dalla presente legge e i dirigenti ad essi preposti subentreranno, in relazione alle rispettive attribuzioni, nell'esercizio delle funzioni specifiche demandate da norme di legge o di regolamento ad organi, uffici o singoli funzionari.

Fino all'assunzione delle deliberazioni di cui ai precedenti commi, le preesistenti strutture e il personale ad esse preposto continuano a svolgere le attività e funzioni loro demandate. Fino all'assunzione delle deliberazioni di cui all'articolo 56, le funzioni specifiche di cui al precedente comma continueranno ad essere esercitate, nell'ambito dei rispettivi nuovi servizi, dagli organi, uffici o singoli funzionari cui le funzioni medesime sono demandate.

Nella prima applicazione della presente legge, ed in attesa della determinazione degli organici a sensi dell'articolo 23, con deliberazione della Giunta provinciale ai servizi previsti dalla legge medesima viene provvisoriamente assegnato il personale addetto, nelle preesistenti strutture, alle funzioni e attività attribuite ai servizi stessi.

Contemporaneamente alla legge di bilancio, la Giunta provinciale invierà al Consiglio provinciale una relazione sullo stato di attuazione delle nuove strutture previste dalla presente legge.

### Art. 56

*Attribuzione di funzioni specifiche e individuazione degli uffici*

Con la deliberazione di cui al secondo comma dell'articolo 8, la Giunta provinciale provvederà a specificare le funzioni di cui al quarto comma dell'articolo precedente che saranno attribuite agli uffi-

ci, anche decentrati, eventualmente individuati a sensi del medesimo articolo 8, e ai funzionari ad essi preposti.

Saranno in ogni caso attribuite ad uffici e ai funzionari ad essi preposti, le funzioni specifiche di cui al precedente comma demandate:
— all'Ufficio Idrografico;
— all'Ufficio del Distretto Minerario;
— all'Osservatorio per le malattie delle piante;
— all'Ufficio dell'Ispettorato Generale dei Trasporti – Settore Trasporti a Fune;
— al Laboratorio Tecnologico Impianti a Fune (LATIF);
— agli Ispettorati Distrettuali Forestali;
— all'Ufficio di amministrazione delle foreste demaniali di Cavalese;
— all'Ufficio del Registro delle cooperative di Trento.

Entro sei mesi dall'attuazione dei nuovi servizi previsti dalla presente legge, la Giunta provinciale provvederà ad individuare gli uffici da attuare in via prioritaria, in relazione alle più urgenti esigenze organizzative, compresi quelli cui saranno attribuite le funzioni specifiche di cui al quarto comma del precedente articolo 55 ed altresì quelli le cui attribuzioni corrispondano, in tutto o prevalentemente, a quelle di strutture o unità organizzative già attivate nel preesistente ordinamento e che, con riguardo a quanto disposto dal secondo comma dell'articolo 8, la Giunta medesima ritenga di confermare a tale livello.

A cura delle competenti strutture organizzative, verrà predisposto un piano di massima degli uffici da individuare a sensi del precedente comma. Il piano sarà reso definitivo con apposita deliberazione della Giunta provinciale, sentita la Commissione di cui all'articolo 39 e previo confronto con le organizzazioni sindacali del personale.

Entro un anno dall'attuazione dei nuovi servizi, la Giunta provinciale, sentita la Commissione di cui all'articolo 39, provvederà ad individuare gli altri uffici a sensi dell'articolo 8.

### Art. 57

*Sistemazioni transitorie*

I funzionari rivestenti, in base al preesistente ordinamento, la qualifica di ispettore generale o di direttore di divisione, o qualifiche equiparate, che non vengano inquadrati e preposti ai sensi del precedente articolo 53, sono collocati nelle medesime qualifiche ad esaurimento.

Con deliberazione della Giunta provinciale, su proposta dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, i funzionari di cui al precedente comma sono assegnati, anche in soprannumero, ai servizi istituiti a sensi della presente legge per lo svolgimento di compiti ed attività specificati, nell'ambito di quelli di cui all'articolo 18, dai dirigenti dei medesimi servizi.

Ferma restando tale assegnazione, i funzionari interessati possono essere altresì destinati all'assolvimento di speciali incarichi attribuiti con deliberazione della Giunta provinciale.

Rimane fermo quanto previsto nel settimo comma dell'articolo 26 e nel terzo comma dell'articolo 30.

### Art. 58

*Posizione transitoria*

Al Segretario generale della Giunta provinciale sono conservati la qualifica medesima e lo stato giuridico. Con deliberazione della Giunta provinciale, lo stesso può essere preposto ad uno dei dipartimenti istituiti a sensi della presente legge. Può essere altrimenti collocato a disposizione, anche a domanda, per il periodo massimo di cui al terzo comma dell'articolo 28 e con il trattamento economico ivi previsto.

# PARTE SECONDA

# ORDINAMENTO DEL PERSONALE

## TITOLO VIII

## Disposizioni generali

### Art. 59

*Principi di omogeneizzazione e accordi triennali*

La Provincia Autonoma provvede a stabilire la nuova disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale da essa dipendente, perseguendo gradualmente l'obiettivo della omogeneizzazione del trattamento medesimo con quello del personale degli enti pubblici operanti nel territorio della Regione Trentino - Alto Adige.

Ogni triennio, a far data dal 1° gennaio 1982, saranno riesaminati e ridefiniti con disposizioni di legge – sulla base di accordi tra la Giunta provincia-

le e le organizzazioni sindacali del personale – gli aspetti relativi al regime retributivo di attività, all'identificazione dei livelli funzionali in rapporto ai profili professionali ed alle mansioni, i criteri per l'attuazione dei principi dell'organizzazione interna degli uffici e per la disciplina dei carichi di lavoro, nonché le altre misure volte ad assicurare l'efficienza dei servizi, l'orario di lavoro, la sua durata e distribuzione ed i procedimenti di rispetto, il lavoro straordinario, le ferie, i permessi, i congedi, i trattamenti di missione e di trasferimento, l'attuazione degli istituti concernenti la formazione professionale e l'addestramento, le garanzie del personale, i criteri per l'attuazione della mobilità del personale, nel rispetto delle inamovibilità previste dalla legge e delle disposizioni contenute al riguardo nella legge provinciale 20 luglio 1981, n. 10.

In caso di adozione di provvedimenti di carattere generale concernenti l'attuazione degli istituti indicati nel comma precedente, la Giunta provinciale provvederà previo confronto con le organizzazioni sindacali del personale.

Sei mesi prima della scadenza del triennio di validità degli accordi richiamati dal secondo comma avranno inizio le trattative fra la Giunta provinciale e una delegazione sindacale, composta da non più di tre rappresentanti per ciascuna delle organizzazioni sindacali del personale.

A cura dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sarà data informazione alla competente commissione legislativa in ordine allo stato delle trattative di cui al precedente comma.

### Art. 60

*Ruolo del personale*

È istituito il ruolo unico del personale della Provincia.

Il contingente relativo alle qualifiche dirigenziali è stabilito come segue:

QUALIFICHE DIRIGENZIALI

— dirigenti generali n. 9
— dirigenti n. 65

Con successiva legge saranno stabilite le dotazioni organiche per le qualifiche di Ispettore Generale, Direttore di Divisione e qualifiche equiparate ad esaurimento e per quelle del personale medico, dei vigili del fuoco e per i gradi dei sottufficiali e guardie forestali, nonché per ogni livello funzionale, da determinarsi in relazione ai fabbisogni dell'Amministrazione.

In attesa di detta legge la dotazione organica cumulativa delle qualifiche, dei gradi e dei livelli funzionali, di cui al comma precedente, è stabilita in misura pari alla somma delle dotazioni organiche complessive previste nei diversi ruoli formanti l'allegato I della legge provinciale 23 agosto 1963, n. 8, e successive modificazioni, diminuita dei posti d'organico relativi al personale che verrà nominato o inquadrato nelle nuove qualifiche dirigenziali in applicazione delle disposizioni contenute nella presente legge.

Fino a quando non saranno determinate le dotazioni organiche di cui al terzo comma i posti vacanti o che si renderanno vacanti nei diversi ruoli saranno considerati disponibili ai fini delle nuove assunzioni.

A cura del Servizio per il personale sarà pubblicato a stampa nel mese di marzo di ogni anno il ruolo dei dipendenti provinciali, distinto per dipartimenti e servizi, nonché per qualifiche dirigenziali e livelli, dandone avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

### Art. 61

*Declaratorie di livello*

Le declaratorie dei livelli funzionali-retributivi sono quelle definite nella tabella costituente l'allegato A) della legge provinciale 26 maggio 1980, n. 13.

### Art. 62

*Profili professionali*

Ogni livello funzionale-retributivo comprende più profili professionali: questi si fondano sulla tipologia delle prestazioni lavorative, considerata per il suo contenuto, in relazione ai requisiti culturali, al grado di responsabilità, alla sfera di autonomia ed ai requisiti di accesso al livello.

I profili professionali del personale, nell'ambito di ciascun livello funzionale-retributivo, saranno definiti con deliberazione della Giunta provinciale, previo confronto con le organizzazioni sindacali del personale. La deliberazione della Giunta provinciale è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Nella definizione dei profili professionali dovrà prevedersi l'integrazione di eventuali attività fra loro complementari e fungibili, superando parcellizzazioni del lavoro.

### Art. 63

*Rapporto d'impiego a tempo parziale*

Per specifici settori di attività la Giunta provinciale è autorizzata a determinare i posti di ruolo da ricoprire con assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore a 20 ore settimanali, nel limite massimo del 5 per cento della dotazione organica complessiva dei livelli funzionali-retributivi.

Al rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la normativa stabilita per il personale di ruolo a tempo pieno, salvo la proporzionale riduzione dello stipendio, dell'indennità integrativa speciale e delle altre competenze mensili, in rapporto al minore orario di servizio.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni degli articoli 93, 94, 95 e 96.

Per il personale contemplato dal presente articolo l'indennità premio di servizio viene determinata con le modalità previste per il personale di ruolo a tempo pieno, proporzionalmente ridotta in relazione a ciascun periodo di tempo parziale in rapporto all'orario di servizio effettivamente prestato.

Con apposite norme regolamentari saranno disciplinate le modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo.

## TITOLO IX

## Ammissione all'impiego

### Art. 64

*Requisiti generali*

Per accedere ad un posto di ruolo della Provincia è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana;
b) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore agli anni trentacinque, salvo le eccezioni previste dalle disposizioni di legge vigenti;
c) immunità da condanne interdicenti la nomina;
d) idoneità fisica all'impiego;
e) il possesso del prescritto titolo di studio ed eventualmente di qualificazione.

Nessun limite di età è prescritto per i titolari di posti di ruolo presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comprensori, i Comuni e gli altri enti pubblici anche economici.

All'atto dell'assunzione l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre i candidati dichiarati idonei a visita medica collegiale di controllo; alle visite per tale accertamento assiste un medico di fiducia del dipendente, se questi ne fa domanda e si assume la relativa spesa.

Non possono conseguire la nomina coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di concorso.

Per l'accesso ai profili professionali corrispondenti alle qualifiche iniziali delle soppresse carriere direttive e di concetto del ruolo tecnico del servizio antincendi continua ad applicarsi l'articolo 4 della legge provinciale 15 febbraio 1980, n. 3.

### Art. 65

*Titoli di studio*

Per l'accesso ai vari livelli funzionali-retributivi è prescritto il possesso dei seguenti titoli di studio ed eventualmente di qualificazione:

1) livelli primo, secondo e terzo: licenza di scuola elementare ed assolvimento dell'obbligo scolastico;
2) livelli quarto e quinto: diploma di istruzione secondaria di primo grado, oltre al quale può essere richiesto l'assolvimento di un ulteriore biennio di studio dopo il conseguimento del suddetto diploma oppure pratica professionale di durata almeno biennale oppure attestato di qualificazione o specializzazione conseguito in corsi o scuole professionali;
3) livello sesto: diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, oltre al quale può essere richiesto un ulteriore diploma di qualificazione professionale ovvero di specializzazione o perfezionamento ovvero pratica professionale almeno biennale;
4) livello settimo: diploma di laurea, oltre al quale può essere richiesto il possesso della abilitazione professionale ovvero di diplomi di qualificazione professionale o di specializzazione o di perfezionamento ovvero pratica professionale almeno biennale.

All'atto dell'identificazione dei profili professionali, la Giunta provinciale determina, con l'osservanza delle norme di cui al presente articolo, gli specifici titoli di studio o di qualificazione o professionali richiesti per partecipare ai concorsi indetti per ciascun profilo professionale.

Nei casi di pluralità alternative di titoli richiesti o nel caso di titoli con diverse sottosezioni di specializzazione, i programmi di esame per i concorsi di ammissione agli impieghi potranno essere informati di volta in volta ad un determinato indirizzo corrispondente ad uno o ad altro dei titoli predetti o alle diverse sottosezioni dei medesimi, in rapporto alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

Fino alla nuova regolamentazione dei titoli prevista dal secondo comma, i singoli bandi di concorso possono stabilire di volta in volta i titoli specifici e i programmi d'esame per i posti messi a concorso.

Art. 66

*Accesso all'impiego*

La copertura dei posti previsti nel ruolo provinciale avviene per pubblico concorso per esami, fatte salve le norme sulle assunzioni obbligatorie e le riserve di posti.

Il numero dei posti da mettere a concorso è determinato nell'ambito dei posti vacanti in ciascun livello; possono essere conferiti successivamente i posti che si rendono disponibili entro il 31 dicembre dell'anno successivo alla data di approvazione della graduatoria.

Con apposite norme regolamentari saranno disciplinati, con riferimento alla professionalità richiesta per i singoli profili, il numero e le materie delle prove d'esame, lo svolgimento dei concorsi, e quant'altro occorra in materia di concorsi.

È in facoltà dell'Amministrazione bandire concorsi limitatamente all'assunzione di personale da assegnare ad uffici provinciali aventi sede nell'ambito del territorio di determinati Comprensori, fatta salva per tutti i cittadini la possibilità di parteciparvi.

Il personale assegnato ad uffici operanti nel territorio del Comprensorio di prima destinazione non può essere trasferito ad uffici aventi sede in Comprensori diversi prima del compimento di cinque anni di servizio effettivamente prestato nella sede di prima assegnazione, salvo che il trasferimento sia richiesto dall'interesse del servizio.

Il personale assegnato a centri dove vengono utilizzati gruppi di macchine operatrici non può chiedere l'assegnazione ad altra struttura della Provincia prima del compimento di cinque anni di servizio effettivamente prestato nei centri medesimi.

È in facoltà della Giunta provinciale di prescindere dal pubblico concorso per l'assunzione del personale per i profili professionali dei livelli inferiori al quarto provvedendo alla nomina per chiamata, purché si tratti di persone che siano in possesso dei requisiti prescritti e che abbiano superato una prova di selezione consistente, a seconda dei profili professionali, in esame colloquio e/o prova di mestiere. Alla prova di selezione sono ammessi anche i dipendenti che abbiano presentato domanda di utilizzazione nel relativo profilo professionale. All'assunzione la Giunta provvede tenendo anche conto dei criteri di precedenza indicati dalla Commissione di cui al secondo comma dell'articolo 69.

Art. 67

*Riserva di posti*

Nei concorsi pubblici, ai dipendenti provinciali che abbiano un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nel livello immediatamente inferiore a quello cui si concorre e siano in possesso almeno del titolo di studio richiesto per l'accesso a tale livello inferiore, è riservata la seguente percentuale dei posti messi a concorso, con arrotondamento della percentuale stessa all'unità superiore:

— quaranta per cento, nei concorsi per l'accesso a posti del quarto livello;
— trenta per cento, nei concorsi per l'accesso a posti del quinto, sesto e settimo livello.

La riserva non opera per i posti per i quali il titolo di studio sia specificatamente richiesto dal particolare profilo professionale o per l'esercizio delle cui funzioni il possesso del particolare titolo di studio o di abilitazione professionale sia prescritto dalle disposizioni vigenti sull'ordinamento delle professioni.

La riserva non opera qualora i posti messi a concorso siano inferiori a tre. I posti non utilizzati per la riserva vengono attribuiti ai non riservatari.

Non possono beneficiare della riserva di posti i dipendenti provinciali nei confronti dei quali, nel biennio precedente la data di approvazione del bando, sia stata adottata una sanzione disciplinare.

Per l'assunzione ai profili appartenenti al sesto livello funzionale-retributivo la riserva di cui al presente articolo opera anche per il personale appartenente al quarto livello.

Art. 68

*Mobilità professionale*

È consentito il passaggio da un profilo professionale all'altro per pubblico concorso e nei casi stabiliti dalla legge.

Qualora il passaggio al nuovo profilo comporti l'inquadramento in un livello superiore, l'inquadramento è consentito nel limite della dotazione d'organico del nuovo livello.

Nei casi previsti dal precedente comma, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 131.

Nell'ambito del livello di appartenenza il dipendente può chiedere di transitare ad altro profilo professionale purché sia in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al nuovo profilo. In tal caso, qualora l'Amministrazione intenda procedere alla copertura di posti per il profilo professionale per il quale è stata presentata domanda, il dipendente è sottoposto ad una prova attitudinale, secondo modalità che saranno stabilite con apposite norme regolamentari.

Sulla domanda presentata dai dipendenti risultati idonei nella prova attitudinale di cui al precedente comma, decide la Giunta provinciale, previo parere favorevole della Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Nel caso di passaggio ad altro profilo professionale nell'ambito del medesimo livello il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita nel profilo di provenienza.

Art. 69

*Commissioni esaminatrici*

Per ciascun concorso è nominata, di volta in volta, dalla Giunta provinciale, una Commissione esaminatrice composta:

a) da un Assessore provinciale o da un dirigente generale, che la presiede;
b) da tre esperti nelle discipline o materie che formano oggetto dell'esame;
c) da un rappresentante del personale, dipendente della Provincia, designato di comune accordo dalle organizzazioni sindacali del personale nel termine di quindici giorni dalla richiesta. In caso di mancata designazione entro tale termine, il rappresentante sarà scelto dalla Commissione per l'Organizzazione e il personale nell'ambito dei membri eletti dal personale.

Alle prove di selezione e attitudinali previste dai precedenti articoli 66 e 68, provvede una apposita Commissione esaminatrice, nominata di volta in volta dal Presidente della Giunta provinciale, e composta di quattro membri, dei quali uno con funzioni di presidente e uno in rappresentanza del personale, designato con le modalità di cui alla lettera c) del precedente comma.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue estere e per materie speciali.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente della Provincia.

Art. 70

*Graduatoria del concorso*

Espletate le prove di concorso, la Commissione forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato.

La Giunta provinciale, ricosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso, fatti salvi eventuali titoli di precedenza o preferenza nella nomina e nel rispetto delle eventuali riserve di posti.

La graduatoria dei vincitori del concorso e quella dei dichiarati idonei sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige e notificate personalmente ai concorrenti mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 71

*Nomina*

La nomina in prova del personale provinciale è disposta con deliberazione della Giunta provinciale.

La nomina è comunicata all'interessato con l'indicazione della data in cui deve assumere servizio.

Decade dalla nomina chi non assume servizio, senza giustificati motivi, entro trenta giorni dalla data stabilita, salvo il caso dell'assolvimento degli obblighi militari. In tal caso la Giunta provinciale può procedere alla nomina del concorrente che nella graduatoria segue immediatamente.

Gli effetti giuridici della nomina decorrono dalla data di assunzione indicata nella relativa deliberazione; quelli economici dalla data di effettiva presentazione in servizio.

Il dipendente è assunto in servizio di prova per il periodo di sei mesi, prorogabile eventualmente prima della scadenza di altri sei mesi dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale.

Entro trenta giorni dal compimento del periodo di prova originario o prorogato, la Giunta provinciale conferma la nomina o dispone la risoluzione del rapporto di impiego, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Il dipendente consegue comunque la nomina definitiva, qualora non sia intervenuto il provvedi-

mento di conferma o di risoluzione entro il termine di cui al comma precedente.

I periodi di assenza dal servizio, esclusi quelli per congedo ordinario, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova.

Art. 72

*Fascicolo personale e previdenziale*

Per ogni dipendente è tenuto presso il Servizio per il personale un fascicolo personale ed uno stato matricolare.

Il fascicolo personale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti i documenti che possono interessare lo stato giuridico ed il trattamento economico, nonché la posizione assistenziale del dipendente.

Nello stato matricolare devono essere indicati i servizi di ruolo e non di ruolo eventualmente prestati in precedenza presso altre amministrazioni, i provvedimenti relativi alla nomina, allo stato giuridico, al trattamento economico e previdenziale, nonché lo stato di famiglia con le relative variazioni, che il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio di cui al primo comma.

Per ogni dipendente è tenuto presso il Servizio organizzazione finanziaria un fascicolo ed un foglio previdenziale per la trattazione della materia concernente il trattamento di quiescenza e di previdenza del dipendente medesimo.

Il fascicolo previdenziale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti gli atti ed i documenti che possono interessare il trattamento di quiescenza e di previdenza del dipendente.

Per ogni dipendente deve essere tenuto costantemente aggiornato un foglio previdenziale al fine di poter determinare, in ogni momento, il trattamento di quiescenza e di previdenza del dipendente medesimo.

Il dipendente può chiedere per iscritto al dirigente del rispettivo servizio di prendere visione del proprio stato matricolare e del foglio previdenziale e può ottenere altresì che gli siano rilasciati, a sue spese, copia degli atti ivi indicati ovvero l'estratto dello stato matricolare e del foglio previdenziale.

I criteri per la determinazione delle spese di cui al comma precedente sono stabiliti annualmente dalla Commissione per l'Organizzazione e il personale in base ai costi del servizio. L'importo è corrisposto dal dipendente mediante versamento alla Tesoreria provinciale.

Art. 73

*Promessa e giuramento*

All'atto di assumere servizio in prova, il dipendente deve fare, davanti al dirigente del Servizio per il personale o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, promessa di fedeltà secondo la formula seguente:

«Prometto di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e lo Statuto della Regione Trentino - Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione e della Provincia Autonoma e di adempiere a tutti i miei doveri nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività».

Il dipendente che abbia ottenuto la conferma in ruolo, presta giuramento secondo le modalità di cui al primo comma, sostituendo nella formula la parola «prometto» con la parola «giuro».

Il rifiuto di prestare la promessa o il giuramento comporta la decadenza dall'impiego.

Art. 74

*Qualità di ufficiali o agenti di polizia giudiziaria*

Sono considerati ufficiali o agenti di polizia giudiziaria ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 221 del Codice di procedura penale:

a) i dipendenti addetti ai servizi di vigilanza previsti dal T.U.L.S. 27 luglio 1934, n. 1265, e dalla legge 30 aprile 1962, n. 283, nonché dalla legge provinciale 18 novembre 1978, n. 47, e successive modifiche e integrazioni;
b) i dipendenti incaricati dei servizi di polizia stradale ai sensi dell'articolo 137 del D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393;
c) i dipendenti incaricati della ricerca e dell'accertamento dei reati previsti dalle leggi forestali e dalle leggi sulla caccia e sulla pesca;
d) i dipendenti incaricati di ricercare ed accertare reati previsti dalle leggi in materia di trasporti. Gli stessi hanno diritto alla libera circolazione sulle linee ed impianti di trasporto concessi dalla Provincia, in relazione ai compiti di vigilanza loro assegnati;
e) i dipendenti che esercitano le funzioni ed i compiti derivanti dal D.P.R. 9 aprile 1959, N. 128, e dalle altre norme statali e provinciali vigenti in materia mineraria;
f) i dipendenti appartenenti al Corpo permanente dei vigili del fuoco nell'esercizio delle loro funzioni;

g) i dipendenti incaricati delle funzioni di vigilanza sull'applicazione delle norme di polizia idraulica.

Gli ispettori del lavoro e i dipendenti incaricati delle medesime funzioni, nei limiti del servizio cui sono destinati e secondo le attribuzioni ad essi conferite dalle leggi e dai regolamenti, sono ufficiali di polizia giudiziaria.

La Giunta provinciale provvede ad individuare il personale incaricato dell'esercizio delle suddette funzioni in relazione ai compiti di istituto.

## TITOLO X

## Personale temporaneo

### Art. 75

*Personale a contratto*

Per il funzionamento di particolari strutture, anche decentrate, la Giunta provinciale è autorizzata a provvedere assumendo personale con contratto a tempo determinato, fissando dei compensi proporzionati all'importanza delle funzioni e alla durata delle prestazioni. Per tali assunzioni si può prescindere da ogni limite di età.

Al personale di cui al comma precedente si applicano quelle disposizioni valevoli per il personale di ruolo, che siano richiamate nel contratto di assunzione.

Il personale assunto a contratto può essere licenziato anche prima della scadenza del contratto, a giudizio insindacabile della Giunta provinciale, nei seguenti casi:

1) per scarso rendimento dovuto a qualsiasi causa;
2) per soppressione di ufficio, ovvero per riduzione di lavoro, salvo che il dipendente non sia utilizzabile presso altri uffici;
3) per motivi disciplinari.

Il licenziamento per motivi disciplinari è disposto dalla Giunta provinciale previa contestazione dell'addebito, con facoltà per il dipendente di presentare le sue discolpe entro dieci giorni. La Giunta provinciale adotta il relativo provvedimento su conforme parere della Commissione di disciplina, la quale ha facoltà di sentire il dipendente.

Nei casi meno gravi, può essere inflitta dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale, in luogo del licenziamento per motivi disciplinari, la punizione della riduzione dello stipendio nella misura di un quinto del trattamento economico complessivo in godimento, escluse le quote di aggiunta di famiglia, per un periodo non superiore a tre mesi.

### Art. 76

*Personale di custodia*

Per la custodia e la sorveglianza anche continuativa dei beni immobili della Provincia, nonché per gli eventuali servizi di pulizia e di piccola manutenzione, la Giunta provinciale è autorizzata a stipulare contratti integrativi di custodia con personale dipendente ovvero contratti di assuntoria di custodia con società o persone estranee all'Amministrazione.

### Art. 77

*Giornalista*

Per l'espletamento dei compiti relativi alla cura e alla responsabilità delle pubblicazioni della Provincia Autonoma, nonché delle attività di informazione e di stampa, la Giunta provinciale è autorizzata ad assumere con contratto a tempo determinato persone iscritte all'Ordine dei Giornalisti, professionisti e pubblicisti, di cui alla legge 3 febbraio 1963, n. 69, in numero massimo di cinque.

Per lo stato giuridico ed il trattamento economico si applica il contratto nazionale di lavoro della categoria.

Nell'atto deliberativo sono specificate la qualifica e le funzioni attribuite, il trattamento di missione previsto per il personale del settimo livello, nonché le modalità di applicazione delle norme sullo stato giuridico e sul trattamento economico contenute nel contratto nazionale di lavoro giornalistico.

Ai fini del trattamento previdenziale e assistenziale si provvederà all'iscrizione all'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti italiani ai sensi delle vigenti disposizioni.

### Art. 78

*Personale supplente*

Nei casi di assenza di dipendenti per periodi continuativi superiori al mese, esclusi i periodi di congedo ordinario, nonché per le sostituzioni delle lavoratrici assenti dal lavoro in virtù delle disposizioni della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, la Giunta provinciale fissa annualmente il contingente di personale occorrente per provvedere alle supplenze del personale medesimo, nel limite massimo del 5 per cento dell'organico del personale di ruolo.

Entro il limite di tale contingente, il Presidente della Giunta provinciale è autorizzato ad assumere il personale supplente necessario per il periodo corrispondente all'assenza del dipendente da sostitui-

re. A questo personale è corrisposto il trattamento economico iniziale tabellare previsto per il livello di appartenenza del dipendente sostituito oltre alla indennità integrativa speciale e alle altre competenze accessorie. Per tale tipo di assunzione è necessario il possesso del titolo di studio o di qualificazione richiesti per l'assunzione al profilo professionale cui appartiene il dipendente sostituito.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche per supplire alle assenze di bidelli che siano di durata inferiore ai trenta giorni.

Al personale indicato nei precedenti commi si applicano le disposizioni previste dall'articolo 75, secondo, terzo, quarto e quinto comma.

## TITOLO XI

## **Doveri e responsabilità**

### Art. 79

*Obbligo di residenza*

Il dipendente è tenuto a stabilire la propria residenza o domicilio in modo da non arrecare pregiudizio al normale adempimento delle prestazioni di lavoro e ha l'obbligo di notificare all'Amministrazione ogni cambiamento, anche temporaneo, di indirizzo.

Il dipendente che, per sua scelta, risiede in luogo diverso da quello in cui ha sede l'ufficio di appartenenza, non acquisisce titolo a indennità o facilitazioni connesse con tale situazione.

### Art. 80

*Comportamento in servizio*

Il dipendente deve prestare la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, in conformità alla Costituzione ed alle leggi, con imparzialità e giustizia, all'esclusivo servizio della collettività e nell'interesse dell'Amministrazione.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi il dipendente deve ispirarsi al principio di collaborazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al dirigente il servizio o al capo dell'ufficio di assegnazione, il dipendente deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico.

### Art. 81

*Orario d'ufficio*

Il personale della Provincia ha l'obbligo di osservare l'orario d'ufficio.

L'orario di servizio settimanale è stabilito come segue:

— 38 ore, dal primo giorno della settimana successiva alla data di entrata in vigore della presente legge;
— 37 ore, dal 1° luglio 1983;
— 36 ore, dal 1° gennaio 1984.

La ripartizione dell'orario è stabilita dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale in relazione alle posizioni di lavoro e alle esigenze funzionali individuate nell'ambito dell'Amministrazione.

Possono coesistere più forme di orario secondo le esigenze di servizio, introducendo, ove funzionalmente possibile, il criterio della flessibilità.

Il dirigente del servizio di assegnazione deve accertare nei confronti dei dipendenti il rispetto dell'orario. A tal fine l'Amministrazione può provvedere all'installazione di appositi sistemi meccanici.

L'Amministrazione ha facoltà, per esigenze di servizio o di lavoro, di ridurre o aumentare, per particolari categorie di personale, che saranno determinate dalla Giunta provinciale, e per determinati periodi nell'arco dell'anno, l'orario di servizio settimanale, compensando corrispondentemente tali riduzioni o aumenti in altri periodi lavorativi. Il prolungamento dell'orario di servizio deve essere contenuto entro il limite di otto ore settimanali.

Per il personale che effettua il lavoro in turni presso i centralini telefonici o presso i centri dove vengono utilizzati gruppi di macchine operatrici, l'orario di servizio settimanale può essere ridotto di tre ore.

### Art. 82

*Lavoro straordinario*

Quando le esigenze dell'Amministrazione lo richiedano il dipendente è tenuto a prestare servizio, con diritto alla retribuzione per lavoro straordinario, anche in ore non comprese nell'orario normale, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

Il limite individuale massimo delle ore di lavoro straordinario effettuabili nel corso dell'anno viene determinato in 240 ore.

Per attività che richiedano prestazioni straordinarie di assoluta indilazionabilità, possono essere autorizzati, con apposita motivata deliberazione della

Giunta provinciale, per determinati contingenti di personale e per periodi non eccedenti l'anno finanziario, particolari limiti fino ad un massimo di 480 ore annue. Il contingente di personale autorizzabile a norma del presente comma non può superare il dieci per cento della dotazione organica complessiva.

Per i segretari del Presidente della Giunta e degli Assessori il limite di cui al secondo comma è di 70 ore mensili.

Qualora l'effettuazione di lavoro straordinario comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore complessivamente alle dodici ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato, tranne che nei casi di interventi urgenti per disastri o calamità naturali.

Il personale può chiedere, in alternativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, il recupero delle ore lavorate in eccedenza al normale orario di servizio, secondo modalità stabilite dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale.

Art. 83

*Reperibilità*

Per soddisfare particolari esigenze derivanti da situazioni di emergenza, la Giunta provinciale è autorizzata ad istituire servizi di reperibilità notturni o festivi ai quali sono comandati a turno i dipendenti in relazione ai compiti di istituto. Il contingente di personale che può essere destinato ai turni di reperibilità non può superare l'uno per cento della dotazione organica complessiva.

I turni di reperibilità non possono superare la durata settimanale per ciascun dipendente, salvo particolari situazioni da specificare nel regolamento di cui al successivo comma, fermo restando l'obbligo dell'avvicendamento del personale addetto ai turni stessi.

La reperibilità comporta per il dipendente l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento e di recarsi immediatamente nel luogo di lavoro in caso di chiamata. Ulteriori modalità verranno stabilite dalla Giunta provinciale.

Ai dipendenti comandati in servizio di reperibilità compete un'indennità oraria pari ad un ventesimo della misura oraria del compenso per lavoro straordinario previsto per la qualifica o il livello di appartenenza. L'indennità è cumulabile con il compenso per lavoro straordinario.

Qualora il turno comprenda giornate considerate non lavorative l'indennità è raddoppiata.

Art. 84

*Segreto d'ufficio*

Il dipendente deve mantenere il segreto d'ufficio anche se non si tratti di atti segreti, non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti ed operazioni amministrative di qualsiasi natura o a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando possa derivarne danno per l'Amministrazione ovvero un danno o un ingiusto vantaggio per terzi.

I dirigenti e i capi degli uffici della Provincia sono autorizzati a procedere, nei casi e nei modi di legge, al rilascio in copia conforme degli atti custoditi presso i servizi e gli uffici cui siano preposti.

Art. 85

*Doveri verso i superiori*

Il dipendente deve eseguire gli ordini inerenti alla esplicazione delle proprie funzioni o mansioni, che gli siano impartiti dai diretti superiori. Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, il dipendente rilevi difficoltà o inconvenienti, derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio, deve riferirne agli stessi formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere la difficoltà o l'inconveniente.

Con le stesse modalità deve essere altresì inoltrata ogni altra comunicazione od istanza del dipendente.

Il dipendente, al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve darne giustificata notizia al superiore che ha impartito l'ordine stesso, dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Il dipendente non deve comunque eseguire l'ordine del superiore, quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Art. 86

*Divise ed oggetti di corredo*

Al personale, cui sia fatto obbligo di indossare l'uniforme, nonché a quello che, per ragioni di servizio debba utilizzare particolari equipaggiamenti, deve essere fornito a cura dell'Amministrazione il necessario corredo.

Il dipendente ha l'obbligo di curare la pulizia e la conservazione degli oggetti di corredo ed è tenuto a presentarsi in servizio in stato decoroso.

La Giunta provinciale determina con apposite norme regolamentari i criteri e le modalità per la fornitura e l'uso delle uniformi e degli oggetti di corredo.

Art. 87

*Responsabilità dei dipendenti verso l'Amministrazione*

Il dipendente è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Se il dipendente ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire, va esente da responsabilità, salva la responsabilità di chi ha impartito l'ordine. Il dipendente risponde, invece, se ha agito per delega del superiore.

Art. 88

*Obbligo di denuncia*

Il dirigente o il capo ufficio che venga a conoscenza, direttamente od a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dell'articolo 87, deve farne denuncia, tramite il diretto superiore, al Presidente della Giunta provinciale indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 89

*Responsabilità verso i terzi*

Il dipendente che, nell'esercizio delle attribuzioni ad esso conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagioni ad altri un danno ingiusto ai sensi dell'articolo 90, è personalmente obbligato a risarcirlo.

L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente con l'azione diretta nei confronti dell'Amministrazione qualora, in base alle norme ed ai principi vigenti dell'ordinamento giuridico, sussista anche la responsabilità dell'Amministrazione provinciale.

Peraltro l'Amministrazione, che abbia risarcito il terzo del danno cagionato dal dipendente, può rivalersi contro quest'ultimo secondo le leggi vigenti solo nel caso di danno arrecato per dolo o colpa grave.

Alla responsabilità del dipendente verso terzi si applicano le disposizioni del secondo comma dell'articolo 87.

La responsabilità personale verso terzi è esclusa, oltre che nei casi previsti dalla legge, quando il dipendente ha agito per legittima difesa di sé o di altri o quando sia stato costretto all'azione od omissione dannosa da violenza fisica esercitata sulla persona. Quando ha agito perché costrettovi dalla necessità di salvare sè o altri dal pericolo attuale di un danno grave alla persona ed il pericolo non è stato da lui volontariamente causato né era altrimenti evitabile, al danneggiato è dovuto dall'Amministrazione un indennizzo. In tal caso il dipendente ha l'obbligo di informare i superiori e l'Amministrazione può valutare se sussista responsabilità del dipendente verso di essa.

Art. 90

*Danno ingiusto*

È danno ingiusto, agli effetti previsti dall'articolo 89, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale del dipendente sussiste tanto allorché la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti od operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento il dipendente sia obbligato per legge o per regolamento.

Art. 91

*Responsabilità collegiale*

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale, il proprio dissenso.

Art. 92

*Patrocinio legale*

Sono a carico della Provincia le spese legali per la difesa dei propri dipendenti nei giudizi civili e penali nei quali siano stati coinvolti per fatti o cause di servizio, salvo rivalsa se viene accertata la responsabilità per fatto commesso con dolo o colpa grave dell'imputato o convenuto in giudizio. Il pagamento al dipendente interessato delle somme e delle

eventuali anticipazioni richieste viene disposto dalla Giunta provinciale dietro presentazione delle relative parcelle.

La norma di cui al precedente comma si applica anche al Presidente della Giunta provinciale, nonché agli Assessori provinciali che siano coinvolti in giudizi civili o penali per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni.

Art. 93

*Casi di incompatibilità*

Il personale provinciale non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione od entrare in un rapporto di lavoro od impiego alle dipendenze di privati, od accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata alla Provincia e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione della Giunta provinciale, tenuto conto di quanto disposto dalla legge provinciale 22 luglio 1980, n. 21.

Art. 94

*Limiti all'incompatibilità*

I divieti di cui all'articolo precedente non si applicano nei casi di partecipazione a società cooperative, che non comportino prestazioni di lavoro da parte del dipendente, nonché nei casi di attività di carattere artistico e culturale, svolte in via saltuaria e occasionale.

Il dipendente può essere prescelto come arbitro o perito, previa autorizzazione della Giunta provinciale.

Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione della Giunta provinciale, il dipendente può far parte dell'Amministrazione o di collegi sindacali in società od enti ai quali la Provincia partecipi o comunque contribuisca, ed in quelli che siano concessionari della Provincia o che siano sottoposti alla vigilanza della medesima.

Art. 95

*Provvedimenti per i casi di incompatibilità*

Il dirigente o il capo ufficio che venga a conoscenza di casi di incompatibilità è tenuto a denunciarli all'Assessore per l'Organizzazione e il personale il quale diffida il dipendente che ha contravvenuto ai divieti posti dagli articoli precedenti a cessare dalla situazione di incompatibilità.

La circostanza che il dipendente abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il dipendente decade dall'impiego.

La decadenza è dichiarata con deliberazione della Giunta provinciale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Art. 96

*Cumulo di impieghi*

Gli impieghi di ruolo presso la Provincia non sono cumulabili con altri impieghi pubblici, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali.

I dirigenti e i capi ufficio sono tenuti, sotto la loro responsabilità, a riferire all'Assessore per l'Organizzazione e il personale i casi di cumulo di impiego riguardanti il personale della Provincia.

L'assunzione di altro impiego, nei casi in cui la legge non consente il cumulo, importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva l'applicazione delle norme relative al trattamento di quiescenza.

## TITOLO XII

## Norme disciplinari

Art. 97

*Richiamo scritto*

Il richiamo scritto è inflitto dal dirigente del servizio di assegnazione per lievi mancanze o negligenze in servizio, con atto scritto e motivato.

Nel caso di personale dirigente provvede l'Assessore per l'Organizzazione e il personale.

Copia dell'atto deve essere inviata al Servizio per il personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

Art. 98

*Sanzioni disciplinari*

Il personale che violi i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:
a) la riduzione dello stipendio;
b) la sospensione dal servizio;
c) la destituzione.

Il servizio prestato nell'anno non viene valutato ai fini della progressione economica e dell'anzianità richiesta per il passaggio al livello superiore o per la nomina a dirigente nei confronti del personale che abbia riportato una delle sanzioni disciplinari, salvo i maggiori effetti della sanzione erogata.

I provvedimenti adottati per punizioni disciplinari devono essere conservati nel fascicolo personale del dipendente e annotati nello stato matricolare.

### Art. 99

*Riduzione dello stipendio*

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto del trattamento economico mensile, escluse le quote di aggiunta per carico familiare e non può avere durata superiore a sei mesi.

La riduzione dello stipendio è inflitta per:

a) grave negligenza in servizio;
b) grave irregolarità nella trattazione degli affari o ritardo nella loro esecuzione, che provochino formazione di arretrati di lavoro;
c) inosservanza dei doveri d'ufficio;
d) contegno scorretto verso gli amministratori, gli altri dipendenti ed il pubblico;
e) comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
f) violazione del segreto d'ufficio;
g) una qualsiasi delle sopraindicate infrazioni, indipendentemente dalla loro gravità, dopo che nei confronti del dipendente siano stati adottati due richiami scritti anche per infrazioni di specie diversa.

### Art. 100

*Sospensione dal servizio*

La sospensione dal servizio consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione del trattamento economico per non meno di un mese e non più di sei mesi.

La sospensione è inflitta:

a) nei casi previsti dall'articolo 99 qualora le infrazioni abbiano carattere di maggiore gravità;
b) per denigrazione dell'Amministrazione;
c) per uso dell'impiego a fini personali;
d) per comportamento che produca grave interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, tranne che nei casi di sciopero;
e) per tolleranza di gravi abusi commessi dal personale dipendente.

Il dipendente al quale è inflitta la sospensione non può passare di livello, né essere nominato dirigente se non siano decorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nella progressione economica.

Il tempo di sospensione, durante il quale il dipendente non può accedere agli uffici, è dedotto dal computo dell'anzianità.

### Art. 101

*Destituzione*

La destituzione è inflitta:

a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale, nonché per quelli che siano in grave contrasto con i doveri del dipendente;
b) per grave abuso di autorità o di fiducia;
c) per dolosa violazione dei doveri d'ufficio che abbia portato grave pregiudizio allo Stato, ad Enti pubblici o a privati;
d) per illecito uso o distrazione di somme amministrate o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti;
e) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati dal dipendente per ragioni d'ufficio;
f) per gravi atti di insubordinazione commessi pubblicamente o per incitamento all'insubordinazione;
g) per istigazione agli atti di cui alla lettera d) dell'articolo 100.

Si incorre senz'altro nella destituzione, escluso qualunque procedimento disciplinare:

a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I del libro II del Codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, esclusi quelli di cui agli articoli 457, 495, 498 del Codice penale, per delitti previsti dagli articoli 519, 520, 521 e 537 del Codice penale e per quelli previsti dalla legge 20 febbraio 1958, n. 75, nonché per delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;
b) per condanna, passata in giudicato, che importi la interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.

Nei casi previsti dal presente articolo il diritto alla quiescenza è regolato dalle disposizioni vigenti.

## Art. 102

*Reintegrazione nell'impiego*

Qualora a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente, destituito di diritto ai sensi dell'articolo 101, sia assolto con la formula prevista dall'articolo 566, secondo comma, del Codice di procedura penale, il dipendente stesso ha diritto ad ottenere la riammissione in servizio e ad essere collocato, anche in soprannumero, salvo riassorbimento, dalla data della sentenza di assoluzione, nella qualifica ovvero nel livello e nel profilo professionale e con l'anzianità che aveva all'atto della destituzione.

Al dipendente assolto in seguito a giudizio di revisione spettano, per il periodo di destituzione, lo stipendio e gli assegni per carichi di famiglia qualunque sia la durata della destituzione stessa; detto periodo è altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Il dipendente, già destituito ed assolto in sede di revisione, può, entro sessanta giorni dalla riammissione in servizio, chiedere di essere collocato a riposo con il trattamento di quiescenza e di previdenza spettantegli.

Se durante la destituzione si sono svolti concorsi interni o concorsi pubblici con riserva di posti a favore del personale, il dipendente che sia stato prosciolto, ha diritto di essere ammesso al concorso successivo, purché sia in possesso dei requisiti richiesti e, in caso di avanzamento, a raggiungere gli effetti giuridici, esclusi quelli economici, che avrebbe ottenuto se avesse conseguito l'avanzamento nel concorso immediatamente successivo alla destituzione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano ai dipendenti destituiti a seguito di procedimento disciplinare; quelle del precedente comma ai dipendenti puniti con sanzioni disciplinari quando a seguito della revisione del provvedimento disciplinare il dipendente sia stato prosciolto da ogni addebito, ed altresì nel caso di annullamento del provvedimento disciplinare o di estinzione del relativo procedimento.

## Art. 103

*Recidiva*

Al dipendente che incorre in una infrazione disciplinare, dopo essere stato già punito per una infrazione della stessa specie, può essere inflitta la sanzione più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

## Art. 104

*Assegno alimentare*

Al dipendente sospeso è concesso dalla Giunta provinciale, con lo stesso provvedimento di sospensione, un assegno alimentare non superiore alla metà del trattamento economico, oltre agli assegni per carico di famiglia.

# Titolo XIII

# **Procedimento disciplinare**

## Art. 105

*Organi competenti ad adottare i provvedimenti disciplinari*

Tutti i provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti sono adottati con deliberazione motivata della Giunta provinciale, dopo aver sentito, per il personale non avente qualifica dirigenziale, il parere della Commissione di disciplina sulla sanzione da infliggersi.

## Art. 106

*Sospensione cautelare*

Il dipendente sottoposto a procedimento penale può essere sospeso dal servizio con deliberazione della Giunta provinciale.

Qualora sia stato emesso mandato od ordine di cattura, ovvero sia stato convalidato il fermo o l'arresto, il dipendente deve immediatamente essere sospeso dal servizio con provvedimento del Presidente della Giunta provinciale.

Quando la gravità dei fatti lo richieda la Giunta provinciale può ordinare la sospensione del dipendente dal servizio anche prima che sia iniziato od esaurito il procedimento disciplinare per il periodo massimo di sei mesi. Il dipendente deve essere riammesso in servizio ed ha diritto alla corresponsione degli assegni non percepiti, qualora il procedimento disciplinare non venga iniziato entro quaranta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di sospensione.

Ai dipendenti cautelarmente sospesi si applicano le disposizioni dell'articolo 104.

## Art. 107

*Revoca della sospensione cautelare*

Qualora la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza di procedimento penale e que-

sto si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è revocata ed il dipendente ha diritto agli assegni obbligatori e continuativi non percepiti, salva deduzione degli assegni alimentari eventualmente corrisposti.

Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta qualora venga iniziato a carico del dipendente procedimento disciplinare entro quaranta giorni dalla data in cui il dipendente abbia notificato all'Amministrazione la sentenza stessa.

La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha avuto luogo entro il termine di cui al comma precedente e il procedimento disciplinare per i fatti che formano oggetto del procedimento penale non può essere iniziato. In tal caso il dipendente ha diritto agli assegni previsti nel primo comma.

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare, che non può essere rinnovato.

Art. 108

*Computo della sospensione cautelare*

Qualora a seguito del procedimento disciplinare venga inflitta al dipendente la sospensione dal servizio, il periodo di sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione.

Se la sospensione dal servizio viene inflitta per una durata inferiore alla sospensione cautelare sofferta o se viene inflitta una sanzione minore o se il procedimento disciplinare si conclude con il proscioglimento del dipendente, al medesimo debbono essere corrisposti gli assegni obbligatori continuativi non percepiti per il tempo eccedente la durata della punizione o per effetto della sospensione, dedotte le somme eventualmente corrisposte a titolo di assegno alimentare.

Art. 109

*Accertamenti*

Il dirigente o il capo ufficio che venga a conoscenza di una infrazione disciplinare commessa da un dipendente deve compiere sollecitamente gli accertamenti del caso e, quando ritenga che sia da irrogare una sanzione, trasmette gli atti al Servizio per il personale.

Il dirigente il Servizio per il personale che riceve la comunicazione od abbia comunque notizia di una infrazione disciplinare commessa da un dipendente, svolti gli opportuni accertamenti preliminari, contesta subito gli addebiti all'impiegato invitandolo a presentare le giustificazioni.

Art. 110

*Formalità per la contestazione*

La comunicazione delle contestazioni deve risultare da dichiarazione del dipendente, scritta sul foglio contenente le contestazioni, copia del quale gli deve essere consegnata. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del dipendente incaricato della consegna.

Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se la comunicazione relativa al procedimento disciplinare non può effettuarsi nelle forme previste dal comma precedente, è fatta mediante pubblicazione nell'albo dell'Amministrazione provinciale.

Art. 111

*Giustificazioni del dipendente*

Le giustificazioni del dipendente debbono essere presentate al Servizio per il personale entro trenta giorni dalla comunicazione delle contestazioni.

Art. 112

*Archiviazione degli atti.*

Il dirigente del Servizio per il personale o, nei casi previsti, l'Assessore per l'organizzazione e il personale, quando in base alle indagini preliminari e alle giustificazioni del dipendente, ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ordina l'archiviazione degli atti, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 113

*Procedimento*

Il dirigente il Servizio per il personale, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni del dipendente ritenga che possa applicarsi una sanzione disciplinare e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Commissione di disci-

plina entro il quindicesimo giorno da quello in cui sono pervenute le giustificazioni.

Se, invece, ritenga il caso non sufficientemente istruito, provvede ad esperire ulteriori indagini; a tal fine può nominare, entro il termine di cui al comma precedente, un funzionario istruttore, scegliendolo tra i dirigenti ovvero tra il personale del settimo livello.

Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni tecniche, può ricorrere alla consulenza di un funzionario tecnico di qualifica o livello superiore a quella del dipendente incolpato.

Art. 114

*Procedimento per il personale dirigente*

Nel procedimento disciplinare a carico di un dipendente con qualifica dirigenziale, alla contestazione degli addebiti provvede l'Assessore per l'organizzazione e il personale, al quale debbono essere dirette le giustificazioni del dirigente.

Si osservano le disposizioni degli articoli 110 e 111.

L'Assessore per l'organizzazione e il personale, qualora ritenga di non accogliere le giustificazioni, ne riferisce alla Giunta provinciale, la quale delibera sulla sanzione disciplinare da applicare al dipendente ovvero lo dichiara prosciolto da ogni addebito.

Per la trattazione orale avanti la Giunta provinciale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 118 intendendosi sostituito al Presidente della Commissione di disciplina il Presidente della Giunta provinciale.

Art. 115

*Termini per l'istruttoria*

L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta giorni da quello in cui sono pervenute le giustificazioni del dipendente. Per gravi motivi detto termine può essere prorogato per un periodo massimo di ulteriori trenta giorni.

Terminate le indagini e comunque entro il termine originario o prorogato di cui al comma precedente, il dirigente il Servizio per il personale riunisce gli atti in fascicoli, numerandoli progressivamente in ordine cronologico e apponendovi su ciascun foglio la propria firma e trasmette il fascicolo, con le eventuali osservazioni, alla Commissione di disciplina.

Alla trattazione orale delle vertenze davanti alla Commissione può intervenire il dirigente il Servizio per il personale o suo delegato.

Entro i dieci giorni successivi a quello in cui gli atti sono pervenuti, il Segretario della Commissione dà avviso al dipendente nelle forme previste dall'articolo 110, che nei dieci giorni successivi egli ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia.

Trascorso tale termine, il Presidente della Commissione stabilisce la data della trattazione orale, che deve dar luogo entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente.

La data della seduta fissata per la trattazione orale deve essere comunicata dal Segretario della Commissione al dirigente il servizio per il personale e, nelle forme previste dall'articolo 110, al dipendente almeno dieci giorni prima, con l'avvertenza che egli ha facoltà di intervenirvi per svolgere oralmente la propria difesa e di far pervenire alla Commissione, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

Art. 116

*Commissione di disciplina*

All'inizio di ogni biennio è costituita, con deliberazione della Giunta provinciale, la Commissione di disciplina.

Essa è composta da un dirigente generale, con funzioni di presidente, e da due dirigenti.

La Commissione stessa è integrata di volta in volta da due rappresentanti del personale designati dalle organizzazioni sindacali del personale più rappresentative nella Provincia, di livello pari o superiore a quello del dipendente sottoposto a procedimento.

Funge da segretario un dipendente designato dalla Giunta provinciale.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Per ciascuno dei membri permanenti della Commissione è nominato un supplente con qualifica corrispondente a quella del titolare.

Qualora durante il biennio il presidente o taluno dei membri permanenti della Commissione od il segretario venga a cessare dall'incarico, si provvede alla sostituzione per il tempo che rimane al compimento del biennio.

Nessuno può far parte della Commissione per più di quattro anni consecutivi.

Art. 117

*Ricusazione del giudice disciplinare*

Il componente della Commissione di disciplina può essere ricusato:

a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
b) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
c) se vi è un'inimicizia grave tra lui od alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto a procedimento;
d) se alcuni dei prossimi congiunti di lui o del coniuge è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;
e) se è parente o affine entro il quarto grado del dipendente sottoposto a procedimento o del funzionario istruttore o del funzionario tecnico.

La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal dipendente sottoposto a procedimento, comunicata al presidente della Commissione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente medesimo sia personalmente comparso.

Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva il presidente, sentito il ricusato. Se sia stato ricusato il presidente, questi trasmette all'Assessore per l'Organizzazione e il personale la dichiarazione con le proprie controdeduzioni e decide definitivamente l'Assessore stesso.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione.

Il presidente e il membro della Commissione ricusabili a termine del primo comma hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta l'istanza di ricusazione.

I vizi della composizione della Commissione di disciplina non possono essere fatti valere se non sono stati sollevati al più tardi all'inizio del procedimento orale.

### Art. 118

*Decisione degli organi competenti*

Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza del dipendente senza prendere conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

Il dipendente può svolgere oralmente la propria difesa e prende per ultimo la parola. Egli ha facoltà di farsi assistere da una persona di sua fiducia.

Della trattazione orale si forma verbale riassuntivo che viene sottoscritto dal segretario e vistato dal presidente. Chiusa la trattazione orale e ritiratisi il dirigente il servizio per il personale, il dipendente e il segretario, la Commissione, intese le osservazioni e le conclusioni del relatore, delibera a maggioranza di voti, osservando le norme stabilite dall'articolo 473 del Codice di procedura penale.

Non possono partecipare alla deliberazione, a pena di nullità, i membri della Commissione che abbiano riferito al servizio per il personale o svolto indagini preliminari ai sensi dell'articolo 109 o che abbiano partecipato come funzionari istruttori o funzionari tecnici all'inchiesta.

### Art. 119

*Supplemento di istruttoria*

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'articolo 113 alla Commissione, questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti al Servizio per il personale perché provveda ai sensi del secondo comma dell'articolo 113.

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del secondo comma dell'articolo 115 alla Commissione, questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti al Servizio per il personale, indicando quali sono i fatti e le circostanze da chiarire e quali le prove da assumere richiedendo, se del caso, la nomina del consulente previsto dal terzo comma dell'articolo 113. La Commissione assegna il termine entro il quale il funzionario istruttore deve espletare le ulteriori indagini e restituire gli atti alla Commissione, agli effetti dell'articolo 115. Il termine può essere prorogato, per gravi motivi, dal presidente della Commissione.

La Commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel qual caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso, nelle forme e nei termini di cui al sesto comma dell'articolo 115, al dipendente, che può assistervi e svolgere le proprie deduzioni.

### Art. 120

*Deliberazione della Commissione di disciplina*

Se la Commissione ritiene che nessun addebito possa muoversi al dipendente, lo dichiara nella deliberazione. Se la Commissione ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti, propone la sanzione da applicare.

La deliberazione motivata viene stesa dal rela-

tore o da altro componente della Commissione ed è firmata dal presidente e dall'estensore.

La Giunta provinciale provvede con deliberazione motivata a dichiarare prosciolto il dipendente da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della Commissione, salvo che essa non ritenga di disporre in modo più favorevole al dipendente.

Il provvedimento deve essere comunicato al dipendente e ai componenti della Commissione di disciplina entro dieci giorni dalla sua data, nei modi previsti dall'articolo 110.

Art. 121

*Estinzione del procedimento*

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi novanta giorni dall'ultimo atto senza che alcun ulteriore atto sia stato compiuto ovvero qualora il rapporto di impiego cessi per qualunque motivo. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

L'estinzione determina, altresì, la revoca della sospensione cautelare.

Nello stato matricolare del dipendente non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

Art. 122

*Riapertura del procedimento*

Il procedimento disciplinare può essere riaperto se il dipendente cui fu inflitta la sanzione ovvero il coniuge superstite o i figli minorenni che possono avere diritto al trattamento di quiescenza adducano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dall'addebito.

La riapertura del procedimento è disposta dalla Giunta provinciale su relazione del dirigente il servizio per il personale ed il nuovo procedimento si svolge nelle forme previste dagli articoli 110 e seguenti.

La Giunta provinciale, qualora non ritenga di disporre la riapertura del procedimento, provvede con deliberazione motivata sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Nel caso previsto dal primo comma la riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta.

Al dipendente già punito, nei confronti del quale sia stata disposta la riapertura del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella già applicata.

Qualora il dipendente venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti, in tutto o in parte, gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario, salva la deduzione dell'eventuale assegno alimentare.

La disposizione del comma precedente si applica anche nel caso in cui la riapertura del procedimento sia stata domandata dal coniuge superstite o dai figli minorenni.

TITOLO XIV

**Trasferimenti e comandi**

Art. 123

*Trasferimenti*

I dipendenti possono essere trasferiti, con determinazione dell'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale, a domanda degli interessati o per esigenze di servizio.

Nel disporre il trasferimento si deve tener conto, oltre che delle esigenze di servizio, delle condizioni di famiglia e di salute, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli, dell'anzianità di servizio, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate. Indipendentemente da ciò, il trasferimento può anche essere disposto quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.

Avverso la determinazione dell'Assessore il dipendente trasferito può proporre opposizione alla Giunta provinciale, la quale decide entro trenta giorni dal ricevimento dell'opposizione.

L'opposizione deve essere depositata presso il servizio per il personale entro il decimo giorno successivo alla data in cui il dipendente ha avuto comunicazione del trasferimento. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione del provvedimento fino alla decisione della Giunta provinciale.

Il dipendente ha diritto alle normali indennità di trasferimento secondo le norme della legge dello Stato.

Art. 124

*Comando presso altre Amministrazioni*

Subordinatamente all'assunzione da parte dell'ente interessato della spesa per gli stipendi ed asse-

gni di ogni genere e dell'onere dei contributi assistenziali e previdenziali, la Giunta provinciale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale, nonché l'interessato, può comandare, per tempo determinato, personale della Provincia presso lo Stato, le Regioni o presso altri Enti ed Istituti pubblici.

Allo svolgimento di carriera ed agli aumenti periodici di stipendio del dipendente comandato provvede la Provincia.

Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando è considerato, a tutti gli effetti, come servizio prestato presso la Provincia.

La Provincia dovrà provvedere al versamento dei contributi assicurativi.

### Art. 125

*Personale comandato da altre Amministrazioni*

Per fronteggiare temporanee esigenze, la Giunta provinciale è autorizzata ad avvalersi di personale dello Stato, delle Regioni o di altri Enti o Istituti pubblici, compresi gli enti pubblici economici, in posizione di comando.

Il personale comandato continua a percepire a carico del bilancio della Provincia, durante il periodo del comando, tutti gli emolumenti goduti presso l'Amministrazione di provenienza, ad eccezione di quelli inerenti ad incarichi particolari espletati presso la stessa, oltre al trattamento di missione previsto dalle leggi provinciali.

Il personale in posizione di comando presso la Provincia è tenuto ad osservare l'orario di servizio stabilito per i dipendenti provinciali.

## Titolo XV

## **Diritti**

### Art. 126

*Mansioni*

Il dipendente ha diritto all'esercizio delle mansioni inerenti al profilo professionale di appartenenza e non può esserne privato, tranne che nei casi previsti dalla legge.

### Art. 127

*Trattamento economico*

Il trattamento economico del personale collocato nei livelli funzionali-retributivi, nonché del personale medico, è determinato dalle vigenti disposizioni provinciali.

Con effetto dal 1° febbraio 1983, al personale sono corrisposte le quote di aggiunta di famiglia e l'indennità integrativa speciale mensile nelle misure e alle condizioni previste per il personale statale. Continuano ad applicarsi le disposizioni contenute negli articoli 2 e 3 della legge provinciale 13 aprile 1981, n. 5.

Spettano inoltre eventuali altre indennità o assegni parimenti previsti dalle leggi della Provincia.

All'articolo 2 della legge provinciale 30 settembre 1974, n. 26, sono soppresse le parole: «che beneficia dell'assegno perequativo di cui all'articolo 1».

Le disposizioni di cui al secondo e terzo comma del presente articolo si applicano anche nei confronti del personale previsto dal successivo articolo 128.

### Art. 128

*Trattamento economico dei Dirigenti generali e dei Dirigenti, del Segretario generale della Presidenza della Giunta nonché del personale di cui agli articoli 57 e 58*

Con successiva legge, da emanare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, verrà disciplinato il trattamento economico da attribuire al personale dirigenziale, nonché al personale di cui agli articoli 57 e 58.

In attesa della legge di cui al precedente comma, il trattamento economico del personale rivestente in base al preesistente ordinamento le qualifiche di Segretario generale della Giunta provinciale, Direttore Generale, Ispettore Generale, Direttore di Divisione e qualifiche equiparate è determinato dalle vigenti disposizioni provinciali.

In attesa della medesima legge il personale nominato o inquadrato nelle nuove qualifiche dirigenziali in applicazione delle disposizioni contenute nella presente legge, conserva nella nuova posizione la retribuzione in godimento.

Il trattamento economico che verrà stabilito nella legge di cui al primo comma compete al personale dirigenziale con effetto dalla data della nomina o dell'inquadramento nella nuova qualifica.

Fino a quando non verrà determinato il nuovo trattamento economico di cui al primo comma, agli effetti del calcolo della misura del compenso orario per lavoro straordinario di cui all'articolo 133 va computata anche l'indennità di funzione.

Art. 129

*Indennità per sostituzioni*

Nella legge di cui all'articolo 128 saranno determinate le misure dell'assegno personale previsto dal quarto comma dell'articolo 32 e di quello da corrispondere in relazione a quanto disposto nel secondo comma dell'articolo 34.

Art. 130

*Trattamento economico dei segretari del Presidente della Giunta e degli Assessori nominati con contratto*

Ai segretari nominati con contratto a norma del secondo comma dell'articolo 36, la Giunta provinciale attribuisce un trattamento economico non superiore a quello iniziale spettante ai dipendenti appartenenti al settimo livello funzionale-retributivo, oltre alla indennità integrativa speciale e alle eventuali quote di aggiunta di famiglia.

Art. 131

*Regolamentazione del trattamento economico in caso di passaggio ad un livello funzionale-retributivo superiore*

In occasione di inquadramento ad un livello superiore la retribuzione da attribuire al dipendente interessato sarà determinata aggiungendo alla nuova retribuzione iniziale un numero di aumenti periodici e/o classi tali da garantire l'importo acquisito per classi ed aumenti periodici nel livello di provenienza.

Nel caso in cui non si riscontrasse coincidenza di importi verrà mantenuto comunque l'importo maturato da riassorbirsi con il futuro aumento periodico o classe.

L'anzianità maturata dal dipendente nell'aumento periodico e/o nella classe di stipendio in corso di conseguimento all'atto dell'assegnazione del suddetto livello retributivo viene mantenuta ai fini dell'attribuzione del successivo aumento periodico o classe previsti dalla progressione economica orizzontale del livello acquisito.

Art. 132

*Tredicesima mensilità*

Entro il 19 dicembre di ogni anno viene corrisposta al personale una tredicesima mensilità, commisurata ad un dodicesimo del trattamento economico complessivo pensionabile spettante alla data suindicata.

In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore ai quindici giorni e va commisurata all'ultimo trattamento spettante.

Per i periodi di assenza per motivi di salute ovvero trascorsi in disponibilità o in altra posizione di stato che comporti riduzione di stipendio, il relativo rateo della tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.

La tredicesima mensilità di cui al primo comma è corrisposta unitamente alla rata di stipendio del mese di dicembre.

Art. 133

*Indennità per lavoro straordinario*

Al personale che, a norma dell'articolo 82, presti effettivamente servizio in ore non comprese nell'orario normale, compete un'indennità per lavoro straordinario ragguagliata ad ora.

La misura del compenso orario è pari ad 1/160 di un dodicesimo del trattamento economico annuo, costituito dalla retribuzione iniziale tabellare, nonché dalle indennità di cui all'articolo 4 della legge provinciale 29 dicembre 1981, n. 25, previste per il rapporto di impiego a tempo pieno, maggiorato come segue:

— per lavoro straordinario feriale: 25 per cento;
— per lavoro straordinario notturno, compreso fra le ore 21 e le ore 6 del giorno successivo, o festivo: 40 per cento;
— per lavoro straordinario notturno prestato in giorni festivi: 60 per cento.

Per i sottufficiali e guardie forestali e per i vigili del fuoco il trattamento economico annuo, agli effetti previsti dal comma precedente, è costituito dalla retribuzione iniziale tabellare e dall'indennità di cui all'articolo 10 della legge provinciale 29 dicembre 1981, n. 25, e successive modificazioni.

Le misure dei compensi per lavoro straordinario risultanti dall'applicazione del presente articolo sono ulteriormente maggiorate di un importo pari ad 1/175 della misura mensile della indennità integrativa speciale spettante, alla data del 1° gennaio di ogni anno, al personale provinciale in attività di servizio.

Art. 134

*Indennità*

Al personale continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni provinciali in materia di indennità.

L'indennità giornaliera di rischio spettante al personale in servizio presso la sezione chimica della Stazione sperimentale agraria forestale di S. Michele all'Adige è estesa al personale operaio in servizio presso la medesima Stazione, che impiega prodotti sperimentali per l'agricoltura non ancora registrati dalla competente autorità. L'indennità è corrisposta limitatamente ai giorni di effettiva esposizione al rischio.

La misura oraria del compenso per servizio notturno è elevata a 800 lire.

Ai dipendenti che svolgono le funzioni già esercitate dal personale appartenente alla ex carriera direttiva del ruolo tecnico delle foreste si applicano le disposizioni di cui al secondo comma dell'articolo 1 della legge 27 maggio 1977, n. 284, e successive modifiche.

Ai centralinisti telefonici ciechi è attribuita l'indennità di mansione spettante al corrispondente personale in servizio presso le Amministrazioni dello Stato. L'indennità viene corrisposta dall'1 luglio 1978 e per i soli periodi di servizio effettivamente prestati.

Art. 135

*Riposo settimanale e giorni festivi*

Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica.

Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, il dipendente debba prestare servizio in un giorno riconosciuto festivo, egli ha diritto di astenersi dal lavoro in un altro giorno feriale stabilito d'intesa con il dirigente del servizio o il capo dell'ufficio.

Sono giorni festivi quelli riconosciuti dalla legge 27 maggio 1949, n. 260, e successive modificazioni.

È inoltre riconosciuta giornata festiva la festa del Patrono del luogo ove ha sede l'ufficio.

Art. 136

*Congedo ordinario*

Il personale ha diritto, in ogni anno solare, ad un congedo ordinario irrinunciabile e retribuito di 32 o di 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate. Tali giornate sono comprensive delle sei giornate di congedo ordinario di cui all'articolo 17 della legge provinciale 28 novembre 1978, n. 50.

Ove non sia maturato un anno di effettivo servizio nell'anno solare, spetta il congedo in misura proporzionale al numero di mesi di servizio già compiuti.

La Giunta provinciale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale, può stabilire all'inizio dell'anno solare che non più di due delle giornate di congedo ordinario di cui al primo comma siano usufruite da tutto il personale o da determinate categorie, al fine di regolamentare chiusure di uffici in giorni non festivi.

Il godimento del congedo entro l'anno può essere rinviato od interrotto per esigenze eccezionali di servizio; in tal caso il dipendente ha diritto di usufruire del congedo non goduto entro e non oltre il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 137

*Congedo straordinario retribuito*

Il dipendente provinciale ha diritto a congedi straordinari retribuiti nei seguenti casi, documentandone la relativa causale:

a) per matrimonio: quindici giorni consecutivi, compreso quello della celebrazione del rito;
b) per esami: nei giorni in cui le singole prove sono sostenute; qualora la sede ove si effettua l'esame disti oltre 100 km. dal comune di residenza, il congedo viene concesso anche nella giornata immediatamente precedente e in quella seguente. In nessun caso si possono superare i venti giorni all'anno;
c) per donazione di sangue: il giorno del prelievo;
d) per gravi motivi: fino a due mesi all'anno:
e) per cure ai figli gravemente handicappati, qualora l'altro genitore non fruisca contemporaneamente di analoga agevolazione: fino a un mese all'anno;
f) per richiamo alle armi nei termini, alle condizioni e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
g) per partecipazione ad operazioni elettorali in occasione di elezioni amministrative o del Consiglio scolastico provinciale e di referendum regionali o provinciali: nei giorni in cui il dipendente è impegnato ai seggi elettorali;
h) per interventi di soccorso dei vigili del fuoco volontari, in caso di incendi, disastri e calamità naturali, e degli appartenenti al Corpo di soccor-

so alpino del C.A.I.-S.A.T.: i giorni dell'intervento.

I congedi straordinari sono concessi dal dirigente del servizio per il personale. In ogni caso il congedo straordinario non può superare complessivamente, nel corso dell'anno, la durata di due mesi.

Entro il decimo giorno successivo a quello in cui ha avuto comunicazione del provvedimento di cui al precedente comma, il dipendente può proporre ricorso alla Commissione per l'Organizzazione e il personale, la quale decide in via definitiva, entro i successivi dieci giorni.

Durante il primo mese di congedo straordinario spettano al dipendente tutti gli assegni, escluse le indennità per i servizi e le funzioni di carattere speciale; per il secondo mese di congedo straordinario, gli assegni predetti sono ridotti di un quinto. Sono fatte salve le norme vigenti in materia di richiamo alle armi di cui alla precedente lettera f).

I periodi di congedo straordinario sono inoltre utili a tutti gli effetti.

Le norme di cui al presente articolo si applicano anche al personale non di ruolo, limitatamente alla durata del rapporto di servizio.

Art. 138

*Tutela delle lavoratrici madri*

Alla dipendente che si trovi in stato di gravidanza e puerperio vengono applicate le norme per la tutela delle lavoratrici madri stabilite dalla legge 30 dicembre 1971, n. 1204, e dal relativo regolamento approvato con D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026, nonché dalla legge 9 dicembre 1977, n. 903.

La dipendente ha diritto di fruire, a domanda, del congedo straordinario di cui all'articolo 137, nei mesi di astensione facoltativa dal lavoro.

Agli effetti di cui al precedente comma il congedo straordinario complessivamente fruibile nei sei mesi di astensione facoltativa non potrà comunque superare la durata di due mesi. Nel caso in cui la dipendente abbia goduto, nel corso del medesimo anno, di giorni di congedo straordinario per altri motivi, la dipendente potrà fruire in quell'anno della sola rimanenza.

I rimanenti periodi di astensione facoltativa dal lavoro danno luogo alla corresponsione di un'indennità giornaliera rapportata al 30 per cento della retribuzione e sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi al congedo ordinario e alla tredicesima mensilità.

Art. 139

*Aspettativa del personale provinciale con coniuge o prole a carico*

Il personale femminile avente a carico il coniuge o la prole con non meno di quindici anni di servizio utile agli effetti della liquidazione della pensione da parte della Cassa per le Pensioni ai Dipendenti degli Enti Locali, ivi inclusi i periodi per i quali la dipendente abbia richiesto in termini la ricongiunzione ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, è, a domanda, collocato in aspettativa per il periodo di tempo necessario al compimento degli anni di servizio utili per il conseguimento del diritto al trattamento di quiescenza in forma di pensione secondo gli ordinamenti stabiliti dalla C.P.D.E.L. per il caso di dimissioni volontarie dell'iscritta coniugata o con prole a carico. Trascorso tale periodo il personale predetto viene collocato a riposo con effetto dal giorno immediatamente successivo.

Dalla data del collocamento in aspettativa il personale stesso è posto in soprannumero. Esso non può cessare dalla posizione di aspettativa, nella quale è stato collocato in applicazione del precedente comma, fino al raggiungimento del diritto a pensione diretta ordinaria stabilito dal primo comma del presente articolo.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo si intende per prole a carico quella costituita dai figli minori o dai figli permanentemente inabili a qualsiasi lavoro per i quali la dipendente possa richiedere l'attribuzione delle quote di aggiunta di famiglia.

È esclusa l'applicazione del presente articolo qualora all'atto della presentazione della documentazione per il collocamento in aspettativa risulti che la prole giungerà alla maggiore età durante il periodo per il quale è fatta richiesta dell'aspettativa stessa.

Nel periodo di aspettativa sono corrisposti al personale di cui al presente articolo e a quello già collocato in aspettativa ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale 30 dicembre 1971, n. 20, a titolo di assegno alimentare, il 45 per cento dei soli assegni pensionabili in godimento all'atto del collocamento in aspettativa o risultanti da successivi aumenti di carattere generale e un importo corrispondente all'indennità integrativa speciale erogata dalla C.P.D.E.L. alle dipendenti collocate a riposo alle condizioni di cui al primo comma, che abbiano presentato domanda di pensionamento a partire dalla data del 29 gennaio 1983. A decorrere dall'1 febbraio 1983 la misura dell'importo medesimo non potrà essere inferiore a Lire 448.554 lorde mensili,

pari all'indennità integrativa speciale spettante al personale in quiescenza per effetto del decreto del Ministro del Tesoro in data 22 novembre 1982.

Il periodo trascorso in aspettativa non è computabile ai fini della progressione giuridico-economica di carriera. Tale periodo è peraltro utile ai fini dell'iscrizione alla C.P.D.E.L., della contribuzione dovuta alla Cassa stessa, nonché della valutazione dei servizi e della conseguente determinazione del trattamento di quiescenza a carico della Cassa medesima.

I contributi dovuti alla C.P.D.E.L. e all'I.N.P.S. durante il periodo di collocamento in aspettativa, compresa la quota propria della dipendente, sono a carico dell'Amministrazione.

In caso di decesso della dipendente durante il periodo di collocamento in aspettativa, l'Amministrazione corrisponderà – agli aventi diritto alla pensione indiretta a carico della C.P.D.E.L. – la differenza fra l'assegno di pensione indiretta che sarebbe spettato con venti anni di servizio e quello effettivamente dovuto dalla Cassa predetta.

Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche al personale femminile iscritto alla Cassa per le pensioni ai Sanitari, intendendosi sostituita quest'ultima alla C.P.D.E.L.

Il personale di cui al primo e al nono comma del presente articolo che al momento del collocamento a riposo non fosse più in possesso dei requisiti previsti per il conseguimento della pensione da parte della C.P.D.E.L., sarà a domanda riammesso in servizio nella posizione ricoperta all'atto del collocamento in aspettativa anche in soprannumero.

Nei confronti del personale di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 197 al momento del collocamento in aspettativa.

I periodi assicurativi da ricongiungere ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29, possono essere computati ai fini di cui al presente articolo, qualora la dipendente produca un'idonea certificazione aggiornata per le assicurazioni dell'I.N.P.S. o delle altre gestioni previdenziali interessate alla ricongiunzione, nonché una apposita dichiarazione di accettazione dell'onere nella misura prevista dal quarto comma dell'articolo 4 della legge 7 luglio 1980, n. 299, che sarà trasmessa all'Istituto di previdenza. Per la valutazione dei periodi assicurativi oggetto di ricongiunzione ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, si applicano le disposizioni dell'ultimo comma dell'articolo 202.

Le disposizioni previste dal presente articolo cessano di avere applicazione a decorrere dal 1° gennaio 1987 e successivamente al personale saranno applicate le disposizioni della C.P.D.E.L. Tuttavia il personale che, per effetto della valutazione dei periodi assicurativi da ricongiungere prevista dal precedente comma, non raggiunga alla data del 31 dicembre 1986 l'anzianità minima prevista dal primo comma del presente articolo, potrà essere collocato in aspettativa posteriormente, qualora abbia maturato, alla stessa data, quindici anni di servizio utile per effetto di provvedimento di ricongiunzione di servizi ottenuta a norma della legge 7 febbraio 1979, n. 29. In tali casi la dipendente dovrà presentare la domanda di collocamento in aspettativa entro trenta giorni dalla data di accettazione del provvedimento di ricongiunzione.

Sono fatti salvi gli effetti conseguenti ai provvedimenti di collocamento in aspettativa aventi decorrenza anteriore all'1 gennaio 1987.

Con successiva legge da emanarsi entro il 31 dicembre 1984 sarà dettata una nuova disciplina della materia di cui al presente articolo, che preveda anche l'introduzione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

### Art. 140

*Aspettativa per il personale femminile con prole*

Il personale femminile o i vedovi con prole a carico, in aggiunta ai periodi di astensione dal servizio obbligatoria e facoltativa prevista dalla legge 30 dicembre 1971, n. 1204, e successive modificazioni, possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per una durata minima di un anno e massima di due anni per ogni singolo figlio da usufruire entro il quinto anno di età del medesimo.

L'aspettativa di cui al primo comma può essere usufruita fino al raggiungimento dei limiti minimi di servizio prescritti per il diritto a pensione C.P.D.E.L..

Il periodo trascorso nell'aspettativa predetta non è utile ai fini sia della progressione giuridica ed economica di carriera, sia dell'indennità premio di servizio e di previdenza, mentre viene utilmente computato ai fini del relativo trattamento di pensione.

Durante l'aspettativa di cui ai commi precedenti, gli oneri per contributi di pensione e di assistenza, da computarsi in relazione alla retribuzione pensionabile spettante al personale interessato all'atto del collocamento in aspettativa o derivante da successivi aumenti di carattere generale, sono a carico del bilancio provinciale, inclusa la quota contributiva di pertinenza del personale medesimo.

L'aspettativa di cui al presente articolo riduce nella misura usufruita il periodo di aspettativa previsto dal precedente articolo 139.

Art. 141

*Diritto allo studio*

I dipendenti provinciali di ruolo hanno diritto, nel limite del quattro per cento del personale di ruolo in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno, a centocinquanta ore annue di permesso per studio.

Il permesso è concesso per la frequenza di corsi di scuola media inferiore o superiore e di corsi ufficiali universitari che diano luogo al conseguimento di un diploma.

La mancata frequenza dei corsi, se non giustificata da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente.

Ulteriori modalità e criteri di applicazione del presente articolo saranno stabiliti dalla Giunta provinciale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Le disposizioni del presente articolo avranno applicazione in relazione al diritto allo studio da fruire a decorrere dall'anno solare 1984.

Art. 142

*Congedo straordinario non retribuito*

Il dipendente provinciale può essere collocato in congedo straordinario non retribuito fino ad un anno per gravi ragioni personali, di famiglia o per motivi di studio.

Il congedo straordinario di cui al precedente comma riduce proporzionalmente il congedo ordinario e non è computato ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Il dipendente che aspira ad ottenere il congedo di cui sopra deve presentare domanda al Servizio per il personale corredata del parere del dirigente il servizio o del capo dell'ufficio cui è assegnato. Sulla domanda decide entro trenta giorni l'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale. La richiesta può essere respinta od accolta anche solo in parte per motivi di servizio.

Al dipendente è concesso il congedo straordinario non retribuito per assolvere gli obblighi di leva, nei termini e con le modalità previste dalle leggi vigenti. Il tempo trascorso in congedo straordinario è computato per intero ai fini giuridici ed economici, nonché del trattamento di quiescenza e previdenza.

Due o più periodi di assenza per congedo straordinario non retribuito si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di cui al primo comma quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo di almeno tre mesi; a tal fine non si computano i periodi di assenza per congedo ordinario o per malattia.

TITOLO XVI

**Assenze e infermità**

Art. 143

*Comunicazione delle assenze e accertamenti sanitari*

In caso di malattia o di altro impedimento alla prestazione del servizio, il dipendente, salvo il caso di assoluto o comprovato impedimento, deve darne immediata comunicazione, con qualsiasi idoneo mezzo, al servizio o ufficio di appartenenza, indicando il proprio recapito.

Se l'assenza è dovuta a malattia e si protrae oltre due giorni, il dipendente deve inoltrare al servizio per il personale, entro il terzo giorno di assenza, un certificato del medico curante attestante la prevedibile durata della malattia.

Il Servizio per il personale può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari avvalendosi anche di medici estranei all'Amministrazione. Durante le visite per tali accertamenti il dipendente può farsi assistere da un proprio medico di fiducia.

Qualora l'esistenza della malattia non venga riconosciuta in sede di controllo, oppure gli accertamenti non abbiano potuto aver luogo per fatto imputabile al dipendente, l'assenza è considerata dall'inizio ingiustificata agli effetti retributivi e disciplinari.

Art. 144

*Assenza per malattia*

Il dipendente, in caso di assenza dal servizio per malattia, ha diritto al seguente trattamento economico:

— nei primi dodici mesi: intero;
— per i successivi sei mesi: ridotto alla metà, conservando integralmente le aggiunte di famiglia.

Il periodo di assenza per malattia è computato per intero ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione economica e del trattamento di previdenza e di quiescenza.

L'assenza per malattia, per la parte eccedente i primi sessanta giorni nell'anno solare, riduce il congedo ordinario nella misura di tre giorni per ogni mese di assenza.

Due o più periodi di assenza per malattia si cumulano agli effetti della determinazione del trattamento economico spettante, quando fra essi non intercorra un periodo di servizio effettivo di almeno tre mesi; a tal fine non si computano i periodi di assenza per congedo ordinario o straordinario.

Per motivi di particolare gravità, l'Assessore per l'Organizzazione e il personale può consentire al dipendente, che abbia raggiunto i limiti previsti al primo comma, un ulteriore periodo di assenza per malattia, di durata non superiore a sei mesi. Tale periodo non è utile ai fini della corresponsione del trattamento economico, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di previdenza e quiescenza.

Qualora l'infermità che è motivo dell'assenza sia riconosciuta dipendente da causa di servizio, permane, per l'intero periodo dell'assenza, il diritto del dipendente a tutti gli assegni esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 145

*Assenza per malattia del personale non di ruolo*

Per il personale non di ruolo, assunto per un periodo non inferiore ai sei mesi, il periodo massimo di assenza per malattia è di quattro mesi, con diritto al seguente trattamento economico:
— nei primi due mesi: intero;
— nei successivi due mesi: ridotto alla metà, conservando integralmente le aggiunte di famiglia.

In caso di personale non di ruolo assunto per un periodo inferiore ai sei mesi, il periodo massimo di assenza per malattia è di tre mesi, con diritto al seguente trattamento economico:
— nel primo mese: intero;
— nei successivi due mesi: ridotto alla metà, conservando integralmente le aggiunte di famiglia.

Art. 146

*Cumulo delle assenze*

Le assenze per congedo straordinario non retribuito e per malattia non possono superare complessivamente i due anni e sei mesi nel quinquennio.

Art. 147

*Infermità per causa di servizio*

Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari o per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente, determinato secondo le norme vigenti per il personale dello Stato.

La Giunta provinciale determina con norme regolamentari criteri e modalità per l'attuazione di quanto disposto dal comma precedente.

Art. 148

*Indennità giornaliera per l'inabilità temporanea*

Le somme corrispondenti all'importo liquidato dall'I.N.A.I.L. a favore del personale provinciale a titolo di indennità giornaliera per l'inabilità temporanea, spettano alla Provincia in relazione ai periodi di assenza dal servizio per infortunio sul lavoro e fino alla concorrenza dell'ammontare del trattamento economico spettante al personale medesimo. A tal fine la Giunta provinciale è autorizzata a stipulare apposita convenzione con l'I.N.A.I.L. per la riscossione di detta indennità o a disporre mediante ritenute sul trattamento economico del personale interessato.

Al personale del corpo permanente dei vigili del fuoco di Trento non vengono corrisposte le indennità temporanee previste dall'articolo 33 della legge regionale 20 agosto 1954, n. 24, e successive modificazioni.

Art. 149

*Sospensione dal servizio a seguito di condanna penale*

Il dipendente condannato a pena detentiva con sentenza passata in giudicato, qualora non venga destituito, è sospeso dal servizio fino a che non abbia scontato la pena.

Parimenti il dipendente condannato, con sentenza passata in giudicato, alla pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici, è sospeso dal servizio per la durata dell'interdizione.

## TITOLO XVII

### Diritti sindacali

### Art. 150

*Diritti di associazione e di attività sindacali*

I dipendenti hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro.

### Art. 151

*Permessi sindacali*

Allo scopo di assicurare il libero svolgimento delle attività sindacali, sono concessi ad ogni organizzazione sindacale di natura associativa, alla quale aderiscono i dipendenti provinciali, permessi retribuiti nei limiti sottoindicati:

| numero iscritti | ore settimanali |
|---|---|
| da 20 a 50 | 8 |
| da 51 a 100 | 24 |
| da 101 a 200 | 36 |
| da 201 a 350 | 48 |
| da 351 a 500 | 72 |
| da 501 a 650 | 96 |
| da 651 a 800 | 112 |
| da 801 a 1000 | 152 |
| oltre 1000 | 160 |

Il computo degli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale è effettuato sulla base del totale degli iscritti, desunto dal numero di ritenute mensili operate dalla Provincia, a titolo di riscossione dei contributi sindacali, sugli stipendi del mese di dicembre dell'anno precedente a quello considerato.

Qualora un'organizzazione sindacale sia suddivisa in associazioni di categoria o di altra specie, il computo sarà riferito all'organizzazione complessiva. Analogo riferimento trova applicazione ad ogni altro effetto.

Ai dipendenti che si assentano dall'ufficio per fruire dei permessi sindacali competono, oltre al trattamento ordinario, i compensi o le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale in relazione alle prestazioni effettivamente rese. I periodi di assenza sono utili a tutti gli altri effetti, giuridici ed economici.

### Art. 152

*Assemblee del personale*

I dipendenti provinciali hanno diritto di riunirsi nei locali concordati con l'Amministrazione, durante l'orario di lavoro, nei limiti di dodici ore annue individuali e con diritto alla retribuzione, nonché fuori dell'orario di lavoro, secondo le modalità e nei limiti sotto precisati:

a) le riunioni, che possono riguardare la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle organizzazioni dei dipendenti provinciali, con ordine del giorno su materia d'interesse sindacale o del lavoro, previa comunicazione all'Amministrazione;

b) i dipendenti che intendono partecipare all'assemblea devono darne comunicazione scritta al dirigente del servizio o al capo dell'ufficio di assegnazione al fine del computo delle ore usufruite individualmente; il dirigente del servizio o il capo dell'ufficio interessati provvederanno a loro volta a trasmettere apposito rapportino al servizio per il personale;

c) qualora il dipendente intendesse partecipare ad assemblee durante l'orario di servizio pur avendo già utilizzato il proprio monte ore, dovrà recuperare le ore di assenza nell'arco della settimana in corso o in quella lavorativa immediatamente successiva e dell'avvenuto recupero dovrà essere data comunicazione da parte del dirigente del servizio o del capo dell'ufficio di assegnazione al servizio per il personale; in caso contrario si provvederà ad operare sullo stipendio la relativa trattenuta per le ore di assemblea usufruite secondo le modalità stabilite dalle vigenti norme provinciali per gli scioperi brevi;

d) ai fini di cui ai punti b) e c) le ore da computarsi saranno riferite, nell'ambito dell'orario di servizio, esclusivamente alla durata dell'assemblea;

e) alle assemblee possono partecipare, previo preavviso all'Amministrazione, esponenti sindacali esterni;

f) le modalità necessarie per assicurare, durante lo svolgimento delle assemblee, il funzionamento dei servizi essenziali e la salvaguardia dei beni patrimoniali della Provincia devono essere concordate tra l'Amministrazione e le organizzazioni dei lavoratori operanti nella medesima.

La comunicazione di cui al punto a) dovrà pervenire almeno 48 ore prima dell'inizio dell'assemblea.

Su richiesta delle organizzazioni sindacali l'Amministrazione assicura la disponibilità di locali idonei per lo svolgimento delle assemblee.

Art. 153

*Affissione*

In ogni sede di lavoro è riconosciuto a tutte le organizzazioni sindacali alle quali aderiscono dipendenti provinciali l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di manifesti, giornali, notiziari, circolari ed altri scritti o stampati.

Art. 154

*Locali*

L'Amministrazione concorda con le organizzazioni sindacali del personale la possibilità di utilizzare idonei locali per consentire alle rappresentanze interne delle organizzazioni sindacali che fruiscono dei permessi retribuiti lo svolgimento dei loro compiti.

Art. 155

*Contributi sindacali*

I lavoratori provinciali hanno facoltà di rilasciare una delega a favore dell'organizzazione sindacale prescelta per la ritenuta dei contributi associativi, stabiliti dall'organizzazione sindacale medesima, sulle proprie retribuzioni e competenze mensili.

La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio fino al 31 dicembre di ogni anno e si intende tacitamente rinnovata ove non venga revocata dall'interessato mediante richiesta scritta, indirizzata sia all'organizzazione sindacale competente che al servizio per il personale. La revoca ha effetto, ai fini del computo delle ritenute, a decorrere dal primo del mese successivo a quello della data della comunicazione.

La riscossione viene effettuata dall'Amministrazione mediante ritenuta il cui ammontare viene versato entro quindici giorni secondo le modalità indicate dalle organizzazioni sindacali interessate.

Art. 156

*Dirigenti sindacali*

I dirigenti sindacali non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita da leggi o regolamenti quando espletano le loro funzioni e non possono essere trasferiti in sedi ubicate in comune diverse da quello della sede di assegnazione, né dal servizio nell'ambito del quale prestano la propria opera ad altro servizio, senza il preventivo nulla-osta dell'organizzazione sindacale di appartenenza. L'eventuale rifiuto di concedere il nulla-osta deve essere motivato.

Le garanzie in materia di trasferimento si applicano fino ad un anno dopo la cessazione dell'incarico nei confronti dei dipendenti che abbiano svolto l'incarico stesso per un periodo continuativo non inferiore ad un anno. Esse non trovano applicazione nel caso di trasferimento dell'intero nucleo operativo di appartenenza.

Ai fini della particolare tutela di cui all'articolo 22 della legge 20 maggio 1970, n. 300, si qualificano come dirigenti sindacali i dirigenti riconosciuti tali dagli ordinamenti statutari delle organizzazioni di cui agli articoli precedenti, individuati quantitativamente per ciascuna organizzazione nel limite massimo del 10 per cento degli iscritti.

Art. 157

*Aspettativa per mandato sindacale*

I dipendenti chiamati a ricoprire cariche sindacali possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita per tutta la durata del mandato.

Il numero degli aventi diritto non può superare quello di una unità ogni duemila dipendenti o frazione superiore a mille.

Qualora il numero delle organizzazioni sindacali con almeno venti iscritti sia superiore a quello degli aventi diritto all'aspettativa si provvederà ad assicurare un'aspettativa per ciascuna delle organizzazioni più rappresentative, fino all'esaurimento del numero determinato ai sensi del precedente comma. In caso contrario sarà assicurata a ciascuna organizzazione un'aspettativa; per le residue si procederà con lo stesso criterio secondo l'ordine di rappresentatività.

La rappresentatività è desunta dal numero degli iscritti computato secondo i criteri previsti nell'articolo 151.

I contributi dell'Amministrazione e dei dipendenti a favore delle Casse Pensioni sono posti a carico del bilancio della Provincia.

Art. 158

*Informazioni*

Anche al fine di assicurare adeguate forme di partecipazione al miglioramento e all'efficienza dei servizi, i provvedimenti amministrativi di carattere generale riguardanti il personale, l'assetto delle strutture organizzative e l'organizzazione del lavoro, adottati dalla Giunta provinciale o dall'Assessore per l'Organizzazione e il personale, sono comunicati, almeno per estratto, alle organizzazioni sindacali del personale.

### Art. 159

*Disposizioni varie in materia sindacale*

Ulteriori modalità attuative di quanto disposto nei precedenti articoli saranno disposte con apposito regolamento, da adottarsi d'intesa con le organizzazioni sindacali del personale.

## Titolo XVIII

## Dispensa e disponibilità

### Art. 160

*Dispensa dal servizio*

I dipendenti divenuti inabili per motivi di salute, nonché i dipendenti che, scaduto il periodo massimo di assenza per malattia, risultino non idonei per infermità a riprendere il servizio, sono dispensati dal servizio, previo accertamento delle condizioni di salute mediante visita medica collegiale. Il dipendente ha diritto di farsi assistere da un proprio medico di fiducia.

Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli, l'Amministrazione non può procedere alla dispensa dal servizio per motivi di salute prima di aver esperito ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture amministrative, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse, anche se rientranti tra quelle di un profilo professionale di un livello funzionale inferiore.

In quest'ultimo caso, al dipendente collocato in un livello inferiore è attribuito lo stipendio, tra quelli conseguibili nel livello per classi o scatti, di importo pari o immediatamente superiore a quello percepito nella precedente posizione.

Al dipendente proposto per la dispensa dal servizio è assegnato un termine per presentare ove lo creda le proprie osservazioni. Egli può chiedere anche di essere sentito personalmente dalla Giunta provinciale con facoltà di farsi assistere da una persona di propria fiducia.

La dispensa è disposta con deliberazione della Giunta provinciale, sentita la Commissione per l'Organizzazione e il personale.

È fatto, in ogni caso, salvo il diritto al trattamento di previdenza e di quiescenza spettante a norma delle vigenti disposizioni.

### Art. 161

*Collocamento in disponibilità*

Il dipendente è collocato in disponibilità per riduzione di ruoli organici conseguente alla soppressione di servizi o uffici, qualora non si possa far luogo ad altra utilizzazione presso la Provincia.

Nei casi in cui occorre procedere al collocamento in disponibilità, la Giunta provinciale, sentite le organizzazioni sindacali del personale, individua, in relazione alle qualifiche e ai vari profili professionali, i dipendenti da porre in tale posizione, tenendo conto dell'anzianità di servizio, delle condizioni di famiglia, delle eventuali richieste degli interessati.

Il dipendente in disponibilità è esonerato dal prestare servizio. Allo stesso competono lo stipendio e gli assegni per carichi di famiglia con esclusione delle indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario.

Per i dipendenti assenti dal servizio per congedo straordinario o per malattia l'eventuale collocamento in disponibilità ha effetto immediato.

### Art. 162

*Richiamo in servizio*

Il dipendente in disponibilità è richiamato in servizio quando, entro due anni dalla data del collocamento in tale posizione, si determini una vacanza nella dotazione organica di un servizio, che richieda, rispettivamente, l'assegnazione di personale dirigente o l'assunzione di personale del profilo professionale cui appartiene il dipendente collocato in disponibilità.

Il dipendente riassunto in servizio prende posto con la qualifica o. nel livello in cui è richiamato, con il profilo professionale e l'anzianità che aveva alla data del collocamento in disponibilità e con lo stipendio inerente.

### Art. 163

*Cessazione della disponibilità*

Il dipendente in disponibilità è collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia diritto ove, allo scadere di due anni dal collocamento in disponibilità, non sia stato richiamato in servizio, ai sensi dell'articolo 162.

Egli è altresì collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia

diritto qualora non riassuma servizio nel posto cui sia stato richiamato.

## Titolo XIX

## Cessazione del rapporto di impiego

### Art. 164

*Motivi della cessazione del rapporto di impiego*

Oltre che per le altre cause indicate all'articolo 101 della presente legge, il rapporto di impiego viene a cessare per:
a) dimissioni volontarie;
b) decadenza dall'impiego;
c) dispensa dal servizio;
d) collocamento a riposo.

### Art. 165

*Dimissioni*

Il dipendente può, in qualunque tempo, dimettersi dall'impiego. Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto e hanno effetto soltanto dalla data della loro accettazione.

L'accettazione può essere ritardata per gravi motivi di servizio per un periodo non superiore a tre mesi.

### Art. 166

*Collocamento a riposo*

Il personale provinciale è collocato a riposo d'ufficio quando:
a) abbia compiuto 40 anni di servizio utile a pensione qualunque sia l'età;
b) abbia compiuto 65 anni di età con almeno dieci anni di servizio;
c) le assistenti sanitarie visitatrici, i cantonieri e le puericoltrici abbiano compiuto 60 anni di età, con almeno dieci anni di servizio.

I provvedimenti di collocamento a riposo di cui ai commi precedenti hanno effetto dal primo giorno del mese successivo a quello in cui si verifica l'evento previsto.

Gli autisti, al compimento del cinquantacinquesimo anno di età, sono adibiti a mansioni di usciere, mantenendo la posizione giuridica ed economica acquisita.

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 del decreto-legge 22 dicembre 1981, n. 791, convertito in legge 26 febbraio 1982, n. 54.

### Art. 167

*Decadenza dall'impiego*

Oltre che nei casi previsti dall'articolo 101, il dipendente incorre nella decadenza dall'impiego, esclusa qualsiasi procedura disciplinare, qualora:
a) perda la cittadinanza italiana;
b) accetti, senza esserne stato autorizzato, una missione o impiego da uno Stato estero;
c) non assuma o non riassuma, senza giustificato motivo, servizio entro il termine prefissatogli, oppure sia assente ingiustificatamente dall'ufficio per un periodo superiore ai quindici giorni;
d) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## Titolo XX

## Riammissione in servizio

### Art. 168

*Riammissione in servizio*

Il dipendente con qualifica inferiore a dirigente generale, cessato dal servizio per dimissioni o per collocamento a riposo o per decadenza dall'impiego previsti dalle lettere b) e c) dell'articolo 167, può essere riammesso in servizio sentito il parere della Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Può essere riammessa in servizio la dipendente dichiarata decaduta ai sensi della lettera a) dell'articolo 167, quando la perdita della cittadinanza italiana si sia verificata a seguito di un matrimonio contratto con cittadino straniero e la dipendente abbia riacquistato la cittadinanza per l'effetto dell'annullamento o per scioglimento del matrimonio.

Il dipendente riammesso è collocato nella qualifica o nel livello e profilo professionale cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata alla data di cessazione dal servizio stesso.

La riammissione in servizio è subordinata alla vacanza del posto.

## Titolo XXI

## Norme speciali concernenti il personale della scuola e della formazione professionale

### Art. 169

*Campo di applicazione*

Le norme contenute nel presente titolo si applicano al personale provinciale che svolge le funzioni

attualmente esercitate dal personale già appartenente ai ruoli speciali:
— dei Coordinatori pedagogici, delle Insegnanti e delle Assistenti delle scuole dell'infanzia nonché al personale già appartenente al ruolo speciale ad esaurimento delle Inservienti delle scuole dell'infanzia;
— della Formazione e Addestramento professionale;
— dell'Istruzione - Parte II;
ad eccezione del personale che, pur inserito nei sopradetti ruoli, sia destinato a norma del vigente ordinamento allo svolgimento di mansioni diverse da quelle della qualifica ricoperta; a tale ultimo personale si estendono le norme generali riguardanti il personale provinciale in generale.

Art. 170

*Profili professionali*

Nella definizione e per la prima identificazione dei profili professionali del personale della scuola, da operarsi con le modalità ed in armonia con le disposizioni di cui agli articoli 62 e 206, primo comma, si dovrà tenere conto della peculiarità delle mansioni, delle funzioni e delle attribuzioni proprie del personale scolastico come definite, quanto al personale delle scuole dell'infanzia, anche nelle disposizioni contenute nella legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, salvo quanto previsto negli articoli successivi.

Art. 171

*Assunzione del personale*

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 66, l'assunzione del personale di cui all'articolo 169 avviene mediante pubblico concorso per titoli ed esami ad eccezione del personale già appartenente al Ruolo speciale dell'Istruzione - parte II.

Il limite massimo di età per l'assunzione del personale di cui al presente articolo viene fissato in anni quaranta, fatte salve le elevazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Nei concorsi per l'assunzione dei coordinatori pedagogici, degli insegnanti delle scuole dell'infanzia e degli insegnanti della formazione professionale dovrà essere prevista la frequenza di un corso della durata di almeno trenta giorni, per non meno di centocinquanta ore complessive, che si conclude con una prova orale.

I candidati che avranno superato la prova scritta partecipano al corso di cui al comma precedente ai fini dell'accertamento della preparazione professionale e delle capacità attitudinali.

Il corso si svolge sotto la guida della Commissione esaminatrice; esso dovrà avere carattere teorico-pratico e dovrà prevedere la partecipazione attiva ad esercitazioni, seminari e gruppi di studio.

Nei concorsi per l'assunzione del personale di cui al presente articolo, qualora il numero dei concorrenti sia superiore a 300, la Commissione di cui all'articolo 69 sarà integrata, per ogni gruppo di 300 o frazione di esso, con altri quattro membri di cui tre da scegliere tra i membri indicati alla lettera b) e uno tra quelli indicati alla lettera c); la stessa si costituirà in sottocommissioni.

Ferma restando la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, da operarsi prima dello svolgimento delle prove scritte, la valutazione stessa avrà luogo nei riguardi dei soli candidati che hanno superato detta prova.

Per l'assunzione del personale del profilo professionale corrispondente alla qualifica iniziale della soppressa carriera esecutiva del ruolo speciale del personale insegnante per la formazione e l'addestramento professionale, qualora le mansioni allo stesso affidate richiedano particolari conoscenze di natura tecnica, professionale ed artistica, non riferibili a normali titoli di studio o di abilitazione, si potrà prescindere dal titolo di studio richiesto per l'accesso al livello. In tal caso la Giunta provinciale determinerà gli specifici titoli di studio o di qualificazione o professionali da ritenere idonei a suffragare il titolo richiesto.

Art. 172

*Programmi e prove d'esame*

Le prove d'esame dei concorsi, i relativi programmi, nonché le modalità di attuazione dei corsi ed i relativi piani di studio, saranno determinati dalla Giunta provinciale con apposite norme regolamentari.

Per la formulazione dei programmi di cui al comma precedente e relativi ai concorsi per l'assunzione del personale delle scuole dell'infanzia. sarà sentito il Comitato provinciale di cui all'articolo 18 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13.

Art. 173

*Accettazione delle nomine*

I vincitori del concorso che, senza giustificato motivo, non dichiarino l'accettazione entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione della no-

mina o non assumano servizio entro il termine che sarà in questa stabilito sono dichiarati rinunciatari.

La Giunta provinciale entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello dell'approvazione della graduatoria potrà surrogare i rinunciatari mediante la nomina dei concorrenti che nell'ordine di graduatoria seguono immediatamente i vincitori.

È fatta salva la facoltà di cui al secondo comma dell'articolo 66.

Per il personale di cui al presente articolo l'assegnazione della sede di servizio è disposta secondo l'ordine di graduatoria dei concorsi, tenuto conto delle preferenze espresse dagli aventi diritto, fatte salve, quanto al personale insegnante delle scuole dell'infanzia, le disposizioni di cui all'articolo 21 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13.

Art. 174

*Periodo di prova*

Il periodo di prova del personale di cui all'articolo 169 è di un anno scolastico.

A tal fine il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a centottanta giorni. Compiuto il periodo di prova il personale consegue la conferma in ruolo con deliberazione della Giunta provinciale, tenuto conto degli elementi forniti dal coordinatore pedagogico, rispettivamente: dal funzionario responsabile del centro di formazione professionale della Provincia, dal preside dell'istituto presso cui il personale presta servizio, sentito il Comitato per la valutazione del servizio di cui all'articolo 175.

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati centottanta giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico con provvedimento motivato della Giunta provinciale.

I periodi di assenza dal servizio a qualsiasi titolo non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova.

In caso di esito sfavorevole della prova, può essere concessa la proroga di un altro anno scolastico, al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione.

Per i coordinatori pedagogici e per il funzionario responsabile del centro di formazione professionale, gli elementi saranno forniti direttamente dall'Assessore per l'istruzione, rispettivamente per la formazione professionale.

Per gli assistenti a cattedra e gli aiutanti tecnici il preside dell'istituto dovrà sentire gli insegnanti alla cui cattedra il personale è assegnato.

Art. 175

*Comitato per la valutazione del servizio*

Presso ogni circolo di scuola dell'infanzia è istituito il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, presieduto dal coordinatore pedagogico e composto da due insegnanti del circolo quali membri effettivi, e due quali membri supplenti, eletti per un triennio secondo modalità che saranno stabilite dalla Giunta provinciale.

Il Comitato per la valutazione del servizio del personale della formazione professionale da costituirsi presso il centro di formazione professionale della Provincia è composto dal funzionario responsabile del centro, da due insegnanti quali membri effettivi, e due quali membri supplenti, eletti per un triennio secondo modalità che saranno stabilite dalla Giunta provinciale.

Le funzioni di segretario del Comitato sono affidate dal presidente ad un membro del Comitato stesso.

La valutazione del servizio ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del coordinatore pedagogico, rispettivamente del funzionario responsabile del centro di formazione professionale.

All'eventuale valutazione del servizio di un membro del Comitato provvede il Comitato stesso ai cui lavori in tal caso non partecipa l'interessato.

La valutazione del servizio è motivata secondo i criteri di cui all'articolo 66 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417.

Avverso la valutazione del servizio è ammesso ricorso alla Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Art. 176

*Valutazione del servizio dei coordinatori pedagogici*

Per i coordinatori pedagogici sarà compilato, a richiesta dell'interessato, un rapporto di valutazione del servizio in base ai seguenti fattori di valutazione:

1) preparazione culturale e professionale anche con riferimento ad eventuali pubblicazioni;
2) capacità organizzativa ed efficacia dell'azione educativa e di coordinamento;
3) rapporti con il personale insegnante, i comitati di gestione e gli organi collegiali;
4) rapporti con tutti gli altri uffici attinenti alla vita della scuola;

5) eventuale partecipazione a corsi di aggiornamento e ad attività di sperimentazione.

Il rapporto di valutazione sarà espresso direttamente dall'Assessore per l'istruzione.

Avverso la valutazione del servizio è ammesso ricorso alla Commissione per l'Organizzazione e il personale.

Art. 177

*Orario di servizio del personale della scuola*

A decorrere dall'inizio dell'anno scolastico successivo alla data di entrata in vigore della presente legge, l'orario di servizio del personale della scuola è così stabilito:

a) per gli insegnanti delle scuole dell'infanzia:
   — 30 ore settimanali per dieci mesi all'anno da riservare all'insegnamento; nei periodi di chiusura delle scuole l'orario di servizio sopra stabilito sarà dedicato alle attività di aggiornamento del personale, fatto comunque salvo quanto previsto dall'articolo 183;
   — 18 ore mensili da destinare alle attività connesse col funzionamento della scuola; tale ultimo contingente orario sarà ridotto fino ad un massimo di 15 ore mensili nei periodi di chiusura annuale dell'attività didattica;

b) per gli insegnanti della formazione professionale:
   36 ore settimanali così distribuite:
   — da un minimo di 18 ad un massimo di 21 ore per l'insegnamento teorico e la rimanente parte riservata alle attività connesse col funzionamento della scuola;
   — da un minimo di 20 ad un massimo di 24 ore per l'insegnamento pratico e la rimanente parte riservata alle medesime attività;

c) per gli assistenti a cattedra:
   36 ore settimanali così ripartite: 18 ore da riservare alle attività di collaborazione all'insegnamento ed il resto alle attività connesse col funzionamento della scuola;

d) per le assistenti delle scuole dell'infanzia: 35 ore settimanali;

e) per il rimanente personale l'orario settimanale di servizio è quello previsto dall'articolo 81.

L'orario di servizio del personale incaricato e supplente della formazione professionale sarà determinato di volta in volta secondo le esigenze relative alle materie di insegnamento, e sarà distinto in orario per l'insegnamento ed in orario riservato alle attività connesse col funzionamento della scuola, nei limiti e con le proporzioni previste dal presente articolo.

La ripartizione dell'orario di servizio del personale insegnante della formazione professionale da dedicare alle attività connesse col funzionamento della scuola e le eventuali ulteriori modalità di distribuzione, settimanale e mensile, del medesimo orario, saranno definite con apposite norme regolamentari.

Art. 178

*Trasferimenti*

I trasferimenti del personale insegnante sono disposti, a domanda o d'ufficio, con deliberazione della Giunta provinciale.

I trasferimenti a domanda hanno luogo annualmente con effetto dall'inizio dell'anno scolastico successivo. Essi sono disposti tenuto conto dell'anzianità di servizio a qualsiasi titolo maturata quale insegnante, delle esigenze di famiglia e dei titoli da valutarsi sulla base di apposite tabelle approvate dalla Giunta provinciale che, nella determinazione delle tabelle, terrà conto della tipologia delle mansioni affidate al personale.

La Giunta provinciale determina altresì il termine per la presentazione delle domande e i documenti da allegare alle domande stesse.

Nei confronti degli assistenti a cattedra e degli aiutanti tecnici si applicano le norme di cui all'articolo 123 sentiti i presidi degli istituti presso cui il personale presta servizio.

Art. 179

*Trasferimento d'ufficio*

Si fa luogo al trasferimento d'ufficio per soppressione di posto o per accertata incompatibilità di permanenza nella sede.

Nel disporre il trasferimento per soppressione di posto, la Giunta provinciale terrà conto dell'anzianità di servizio del personale, delle esigenze di famiglia, dei titoli di cui alla tabella prevista dall'articolo precedente, del servizio prestato in sedi disagiate e, in modo particolare, del servizio prestato nella scuola dove avviene la soppressione del posto.

Le operazioni di assegnazione di sede al personale trasferito per soppressione di posto sono effettuate con precedenza rispetto ai trasferimenti a domanda, sulla base degli stessi criteri stabiliti per questi ultimi.

Il trasferimento per accertata incompatibilità di permanenza nella sede è disposto su parere conforme della Commissione di disciplina. È fatto salvo il diritto dell'interessato di produrre, entro quindici giorni dall'inizio dell'istruttoria, eventuali controdeduzioni.

Il trasferimento d'ufficio può essere disposto. ove ricorrano ragioni d'urgenza, anche durante l'anno scolastico.

### Art. 180

*Assegnazione provvisoria di sede*

Il personale che non abbia presentato domanda di trasferimento nei termini stabiliti può presentare domanda di assegnazione provvisoria di sede per sopraggiunti gravi motivi.

Possono presentare altresì domanda di assegnazione provvisoria di sede coloro che abbiano chiesto e non ottenuto il trasferimento, e solo per le sedi richieste.

Le assegnazioni provvisorie di sede sono disposte entro l'inizio dell'anno scolastico per posti disponibili per l'intero anno scolastico; esse non sono consentite nei confronti del personale di prima nomina.

### Art. 181

*Trasferimento ad altro servizio del personale insegnante della formazione professionale*

Qualora per esigenze connesse con l'insegnamento scolastico non fossero puù attivati taluni corsi della formazione professionale, il personale insegnante sarà utilizzato, nell'ambito di altri servizi provinciali, per lo svolgimento di mansioni diverse da quelle proprie del profilo di appartenenza, ma comunque connesse al livello di inquadramento.

Trascorsi due anni dall'avvenuto utilizzo in mansioni diverse e sempre che il personale non possa essere restituito all'insegnamento, il medesimo personale sarà trasferito nel profilo professionale corrispondente alle mansioni effettivamente esercitate, nel rispetto della posizione giuridico-economica acquisita nel profilo di provenienza.

All'accertamento di cui al comma precedente provvede la Commissione di cui all'articolo 188.

### Art. 182

*Trasferimento ad altro servizio del personale insegnante delle scuole dell'infanzia*

Qualora per sopravvenuti gravi motivi di salute, tali da impedire l'idoneo svolgimento delle mansioni di insegnante, il personale non possa più essere utilizzato nell'espletamento di dette mansioni, lo stesso sarà utilizzato, fino ad un massimo di anni due, nell'ambito di altri servizi provinciali per lo svolgimento di mansioni diverse da quelle proprie del profilo di appartenenza, ma comunque corrispondenti al livello di inquadramento.

All'accertamento delle condizioni di salute del dipendente si procede mediante visita medica collegiale, durante la quale il dipendente ha diritto di farsi assistere da un medico di propria fiducia.

Scaduto il periodo massimo di cui al primo comma si applicano, nei confronti del dipendente che non sia utilizzabile nell'ambito della scuola, le disposizioni di cui al secondo comma dell'articolo precedente.

All'accertamento di cui al comma precedente provvede il collegio di cui al secondo comma.

### Art. 183

*Congedo ordinario*

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 136, il personale provinciale addetto al settore scolastico deve fruire del congedo ordinario durante i periodi di normale chiusura delle scuole.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il personale potrà fruire del congedo ordinario anche ai fini del recupero dell'eventuale congedo non goduto durante il periodo di chiusura della scuola dell'anno scolastico immediatamente precedente.

Le stesse disposizioni si applicano, limitatamente ed in proporzione al periodo di nomina, al personale incaricato e supplente; in tale ultimo caso il diritto al congedo ordinario sorge allorchè il personale avrà maturato un mese di effettivo servizio continuativo.

I periodi di sospensione dell'attività didattica di cui al precedente secondo comma saranno stabiliti annualmente nell'ambito del calendario scolastico, con deliberazione della Giunta provinciale.

### Art. 184

*Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale della scuola*

La responsabilità patrimoniale del personale della scuola per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi.

La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salvo rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi.

Si applicano inoltre al medesimo personale le disposizioni di cui all'articolo 89.

Art. 185

*Commissione di disciplina*

All'inizio di ogni biennio, con deliberazione della Giunta provinciale, è costituita la Commissione di disciplina per il personale della scuola così composta:
- da un coordinatore pedagogico, rispettivamente dal funzionario responsabile del centro di formazione professionale della Provincia;
- da tre insegnanti delle scuole dell'infanzia, rispettivamente della formazione professionale, quali membri effettivi, designati dalle organizzazioni sindacali del personale nel termine di dieci giorni dalla richiesta avanzata dalla Provincia, e, in mancanza di tale designazione, entro il termine stabilito, scelti dalla Giunta provinciale;
- da altrettanti insegnanti, quali membri supplenti, designati con le medesime modalità.

La Commissione è presieduta da un dirigente generale o da altro dirigente generale sostituto per eventuali casi di ricusazione.

Funge da segretario della Commissione un dipendente della Provincia.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Qualora durante il biennio i membri della Commissione od il segretario vengano a cessare dall'incarico, si provvede alla sostituzione, per il tempo che residua al compimento del biennio.

Nessuno può far parte della Commissione per più di quattro anni consecutivi.

Per il personale della scuola i compiti di cui agli articoli 95, primo comma, 96, secondo comma, 109, primo comma, sono affidati ai presidi degli istituti, al funzionario responsabile del centro di formazione professionale e ai coordinatori pedagogici. Per i coordinatori pedagogici e il funzionario responsabile del centro di formazione professionale i medesimi compiti sono affidati ai rispettivi dirigenti di servizio.

La composizione della Commissione di disciplina per gli assistenti a cattedra e gli aiutanti tecnici in servizio nei diversi istituti della provincia è quella prevista per il personale provinciale.

Art. 186

*Sanzioni disciplinari*

Al personale della scuola sono inflitte, in caso di violazione dei propri doveri, le sanzioni disciplinari previste dal titolo IV del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417.

La Giunta provinciale provvede con deliberazione motivata a dichiarare il proscioglimento degli addebiti o ad infliggere le altre sanzioni, in conformità al parere della Commissione di disciplina, salvo che non ritenga di provvedere in modo più favorevole all'incolpato.

Art. 187

*Avvertimento scritto*

Per gli insegnanti delle scuole dell'infanzia l'avvertimento scritto è inflitto dal coordinatore pedagogico competente per circolo. Per gli insegnanti della formazione professionale provvede il funzionario responsabile del centro di formazione professionale della Provincia.

Art. 188

*Incarichi e supplenze. Graduatorie*

Nelle scuole della provincia possono essere conferiti incarichi annuali di insegnamento in caso di vacanza di posti di ruolo, oppure, per un numero di unità non superiore al 10 per cento delle dotazioni di organico, in caso di istituzione di nuove scuole o nuove sezioni o nuovi corsi che comportino necessità di personale in eccedenza ai posti di organico. Tali incarichi potranno raggiungere e comunque non superare le trenta unità per il settore della formazione professionale.

Gli incarichi hanno una durata non superiore all'anno scolastico e sono conferiti dalla Giunta provinciale a personale in possesso dei requisiti per l'assunzione sulla base di apposite graduatorie provinciali, comunque non oltre il 30 novembre successivo all'inizio dell'attività scolastica.

Le graduatorie saranno predisposte, entro il mese di giugno di ogni anno, da apposite Commissioni nominate dalla Giunta provinciale e così composte:

a) dall'Assessore per l'istruzione rispettivamente per la formazione professionale o loro delegati con funzioni di presidente;

b) da due funzionari addetti al Servizio scuola materna, rispettivamente per l'addestramento e formazione professionale;

c) da due insegnanti delle scuole dell'infanzia, rispettivamente della formazione professionale, designati dalle organizzazioni sindacali del personale nel termine di dieci giorni dalla richiesta. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, tali rappresentanti saranno scelti dalla Giunta provinciale nell'ambito del medesimo personale.

Le graduatorie terranno conto dei titoli di studio, dei periodi di insegnamento effettuati, della partecipazione a corsi di aggiornamento e perfezionamento, e di quant'altro sarà ritenuto idoneo dalla Commissione a dimostrare le attitudini dei candidati.

L'idoneità conseguita nei concorsi per l'assunzione in ruolo costituirà titolo di precedenza assoluta.

Ove i casi di cui al primo comma si verifichino oltre il 30 novembre successivo all'inizio dell'attività scolastica, sono conferite supplenze.

La nomina del personale incaricato e supplente, che in base a vigenti norme di legge non possa assumere servizio, ha effetto ai soli fini giuridici e non a quelli economici, nei limiti di durata della nomina stessa.

La Giunta provinciale approva le graduatorie di cui al precedente terzo comma, assumendo la relativa spesa, per consentire la corresponsione del trattamento economico agli insegnanti supplenti sulla base degli atti di conferimento delle supplenze disposti dai coordinatori pedagogici e dal funzionario responsabile del centro di formazione professionale, nel rispetto delle graduatorie.

La Giunta provinciale determina altresì le modalità per la presentazione delle domande di incarico o di supplenza; determina inoltre, qualora necessario, le ulteriori modalità concernenti il conferimento degli incarichi e delle supplenze.

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 8 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, la Giunta provinciale potrà dotare le scuole dell'infanzia di personale insegnante supplementare o utilizzare personale insegnante di ruolo idoneamente qualificato.

All'inizio di ogni anno formativo il funzionario responsabile del centro di formazione professionale sceglierà, per ogni sede e/o succursale del centro stesso, un proprio collaboratore fra gli insegnanti che saranno appositamente designati dal collegio degli insegnanti; nei confronti di detti collaboratori sarà prevista, in relazione al numero delle classi del centro o della succursale, una riduzione dell'orario di insegnamento di cui all'articolo 177, in misura tale comunque che detta riduzione non sia superiore al 50 per cento del limite orario massimo di insegnamento previsto dal medesimo articolo; le modalità di riduzione dell'orario, nonché quelle di scelta e di designazione degli insegnanti, saranno stabilite con il regolamento previsto dall'ultimo comma del precitato articolo.

### Art. 189

*Supplenze del personale insegnante*

Nelle scuole dell'infanzia si provvede alla sostituzione degli insegnanti assenti dal servizio mediante il conferimento di supplenze da parte dei coordinatori pedagogici i quali, dopo la pubblicazione della graduatoria provinciale di cui all'articolo precedente, formeranno le rispettive graduatorie di circolo, secondo l'ordine indicato nella graduatoria provinciale e le scelte di circolo indicate dagli aspiranti ai fini delle supplenze.

Gli insegnanti eventualmente necessari per i fini di cui all'articolo 8 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, saranno assunti con le medesime modalità di cui al comma precedente, ma la loro permanenza nella scuola non potrà protrarsi oltre il decimo giorno feriale successivo all'inizio dell'eventuale assenza dei bambini. Durante tale periodo il personale sarà utilizzato anche per supplire le eventuali assenze degli insegnanti della scuola presso cui presta servizio.

Le eventuali assenze del personale insegnante della formazione professionale saranno fronteggiate, fino ad un massimo di sette giorni consecutivi, ricorrendo alla maggiorazione di orario di insegnamento del personale insegnante già in servizio, nel limite massimo individuale di quattro ore settimanali.

La Giunta provinciale, con propria deliberazione, fisserà annualmente il contingente di personale occorrente per provvedere alle supplenze nei vari corsi di formazione professionale nel limite complessivo massimo di 35 unità.

Entro i limiti di tale contingente, il funzionario responsabile del centro è autorizzato a chiamare in servizio il personale supplente necessario.

L'inclusione nella graduatoria prevista dall'articolo precedente costituirà titolo di precedenza asso-

luta nel conferimento delle supplenze di cui al comma precedente.

Le disposizioni di cui al quarto, quinto e sesto comma si applicano anche nel caso di istituzione di corsi di durata inferiore all'anno e qualora vengano istituite nuove materie di insegnamento determinate da sperimentazioni didattiche, esigenze e nuove professionalità del mondo del lavoro.

In caso di assenza degli assistenti a cattedra e degli aiutanti tecnici si potrà far luogo alla supplenza degli stessi secondo le disposizioni di cui all'articolo 78.

Art. 190

*Trattamento economico del personale incaricato e supplente. Indennità premio di servizio*

Il trattamento economico del personale incaricato e supplente è determinato in misura corrispondente a quello iniziale degli insegnanti di ruolo, proporzionalmente alla durata ed alle ore di servizio; esso comprende il trattamento economico tabellare, l'indennità integrativa speciale, le quote di aggiunta di famiglia nonché la quota di tredicesima mensilità corrispondente al periodo di servizio prestato.

Al personale incaricato che presti servizio per più di sei mesi consecutivi è concessa dall'Amministrazione provinciale una indennità premio pari ad una mensilità, non cumulabile con altra analoga indennità; nel caso di più incarichi annuali tra di loro consecutivi tale indennità spetta, in relazione agli anni di servizio prestati, all'atto della cessazione dal servizio secondo le vigenti norme.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al personale supplente delle scuole dell'infanzia sempreché nell'anno scolastico il medesimo personale abbia prestato servizio, anche non continuativo, per almeno centottanta giorni; in tal caso la mensilità da liquidare sarà ragguagliata alla media delle retribuzioni percepite per le supplenze conferite nel corso del medesimo anno scolastico.

Per il personale insegnante incaricato della formazione professionale l'indennità di cui al precedente secondo comma sarà ragguagliata, ove se ne verifichino i presupposti, alla media delle retribuzioni percepite per gli incarichi conferiti nei diversi anni scolastici.

Il personale insegnante supplente della formazione professionale, che abbia prestato servizio per almeno centottanta giorni, anche non continuativi, e che si trovi in servizio al termine delle operazioni di scrutinio o degli esami di fine corso, sarà retribuito anche durante il periodo di sospensione dei corsi per le vacanze estive, su base mensile, in relazione alla media delle retribuzioni corrispondenti agli incarichi di supplenza conferiti nel corso dell'anno scolastico.

Art. 191

*Congedi e assenze del personale insegnante incaricato e supplente*

Al personale insegnante incaricato e supplente possono essere accordati congedi non retribuiti per gravi motivi personali, di famiglia o di studio, fino ad un massimo di dieci giorni nell'anno scolastico.

Nei casi di assenza dal servizio per malattia, accertata dall'Amministrazione, il periodo massimo di assenza è: di quattro mesi per gli incaricati annuali, con diritto al trattamento economico intero nei primi due mesi e ridotto al 50 per cento nei due successivi, di tre mesi per il personale supplente, con diritto al trattamento economico intero nel primo mese e ridotto al 50 per cento per il restante periodo.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano al personale supplente assunto per periodi inferiori a tre mesi.

Il congedo per matrimonio e per esami è regolato, entro i limiti di durata della nomina, dalle disposizioni di cui all'articolo 137.

I congedi per gravidanza e puerperio sono regolati dalle vigenti disposizioni in materia, nei limiti del periodo di nomina.

Le assenze e i congedi di cui al presente articolo sono computati, come per il personale di ruolo, dal giorno in cui l'insegnante resta assente fino a quello in cui riprende servizio.

L'insegnante non di ruolo che non si ripresenti alla scadenza dei termini dei congedi o delle assenze concessi ai sensi dei commi precedenti, o che si astenga dal servizio senza giustificato motivo, o che abbia raggiunto i termini massimi previsti dal presente articolo, decade immediatamente dal servizio.

Le assenze per malattia del personale insegnante delle scuole dell'infanzia, di ruolo, incaricato e supplente, dovranno essere idoneamente certificate dal medico curante anche se la malattia si protrae per un solo giorno.

Fermo restando il limite massimo consentito dall'articolo 142 al personale di ruolo delle scuole dell'infanzia il congedo straordinario non retribuito potrà essere concesso anche prescindendo dal parere

della Commissione per l'organizzazione e il personale, comunque fino alla concorrenza di trenta giorni anche non consecutivi e sentito, in ogni caso, il coordinatore pedagogico del circolo cui il personale appartiene.

Art. 192

*Assistenti di convitto*

Dalla data di inizio dei corsi e fino alla conclusione degli stessi, ma comunque non oltre il 30 giugno di ciascun anno, la Giunta provinciale è autorizzata ad assumere personale a contratto, in possesso del diploma di scuola media superiore, con compiti di assistenti di convitto nel limite massimo di 5 unità.

Per le assunzioni di cui al comma precedente il limite massimo di età è fissato in anni trentacinque.

Il personale di cui al presente articolo verrà assunto previo superamento di un colloquio effettuato dalla Commissione prevista dall'articolo 188, la quale formerà la graduatoria degli aspiranti ritenuti idonei.

In caso di assenza degli assistenti di convitto si potrà supplire gli stessi con le modalità di cui al quinto comma dell'articolo 189 nel rispetto della graduatoria di cui al terzo comma.

Al personale di cui al presente articolo sarà corrisposta, in proporzione al periodo di servizio prestato, una retribuzione mensile pari al trattamento economico tabellare iniziale previsto per il personale del VI livello funzionale-retributivo, oltre alla indennità integrativa speciale, alle eventuali quote di aggiunta di famiglia, nonché alla tredicesima mensilità corrispondente al periodo di servizio prestato. Al medesimo personale, che presti servizio per almeno centottanta giorni, anche non consecutivi, è concessa dall'Amministrazione una indennità premio pari all'ultima retribuzione mensile tabellare corrisposta, ivi compresa la misura dell'indennità integrativa speciale spettante.

Art. 193

*Controlli medico-legali*

Tutto il personale addetto alle scuole provinciali è tenuto a sottoporsi, di norma ad anni alterni, a controlli medico-legali al fine di prevenire il contagio delle malattie diffusive. Sono comunque fatti salvi gli accertamenti medici che, per i medesimi fini, l'autorità sanitaria competente dovesse ritenere necessario effettuare in qualsiasi momento.

Per il personale incaricato e supplente le disposizioni di cui al comma precedente si applicano in ragione della durata della nomina.

Art. 194

*Dimissioni e collocamento a riposo*

Il collocamento a riposo d'ufficio è disposto dal 1° settembre successivo:

a) al compimento dei 40 anni di servizio utile a pensione, qualunque sia l'età;
b) al compimento dei 65 anni di età, con almeno dieci anni di servizio per gli insegnanti.

Le dimissioni hanno normalmente effetto dal 1° settembre successivo alla data della loro accettazione.

L'insegnante che intende dimettersi dal servizio deve presentare apposita domanda almeno quindici giorni prima della data in cui intende lasciare il servizio. Qualora il dipendente lasci il servizio prima della accettazione delle dimissioni sarà trattenuta la retribuzione fino alla data di accettazione delle dimissioni stesse.

Art. 195

*Norme generali*

Per quanto non specificamente previsto dagli articoli precedenti, lo stato giuridico del personale delle scuole provinciali è disciplinato dalle disposizioni concernenti il personale della Provincia, nonché, quanto al personale delle scuole dell'infanzia, dalle disposizioni contenute nella legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13.

Al personale cui è conferito un incarico a tempo indeterminato a norma dell'articolo 55 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, viene conservata la posizione giuridica ed economica acquisita presso la scuola di provenienza.

## TITOLO XXII

## Previdenza e quiescenza

Art. 196

*Trattamento di quiescenza e assicurazione malattia*

Il personale provinciale è iscritto presso gli Enti pensionistici e previdenziali ed usufruisce del servizio sanitario provinciale con gli oneri ed i diritti previsti dalle vigenti disposizioni normative per il trattamento di quiescenza, rispettivamente di assistenza.

La Provincia può provvedere inoltre, con apposita convenzione, all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale per il quale l'obbligo di assicurazione non è previsto dalle leggi vigenti in materia.

### Art. 197

*Indennità premio di servizio*

Al personale che cessa dal servizio è concessa dalla Provincia una indennità premio, pari a un dodicesimo degli emolumenti soggetti a contribuzione per le Casse per le Pensioni presso la Direzione Generale degli Istituti di Previdenza, in relazione agli anni di servizio o frazione di anno superiore ai sei mesi, comunque prestati presso la Provincia, nonché ai servizi utili ed ai servizi e periodi di studio riscattati presso l'I.N.A.D.E.L. ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, dedotto il premio di servizio dovuto dall'Istituto stesso per i medesimi servizi e periodi utili.

Al personale dello Stato, della Regione Trentino - Alto Adige, dell'Azienda Speciale di Sistemazione Montana, degli Enti locali e degli altri Enti pubblici e privati che sia transitato o transiti, anche a domanda, nei ruoli della Provincia per effetto di disposizioni legislative, nonché al personale di ruolo già in posizione di comando presso la Provincia Autonoma di Trento e che successivamente è inquadrato nei ruoli provinciali e al personale che ha prestato servizio di ruolo presso Amministrazioni pubbliche e che successivamente sia stato assunto, senza soluzione di continuità, dalla Provincia, l'indennità premio di cui al primo comma è concessa in relazione all'intero servizio prestato presso l'ente di provenienza nonché ai servizi utili ed ai servizi e periodi di studio riscattati presso l'I.N.A.D.E.L., l'E.N.P.A.S. o presso i rispettivi fondi secondo le norme in vigore negli enti di provenienza, dedotte l'indennità premio di servizio I.N.A.D.E.L., l'indennità di buonuscita, l'indennità di anzianità, l'indennità di fine lavoro e le indennità comunque denominate e da qualsiasi fonte disciplinate, dovute per i medesimi servizi e periodi utili, qualora dette indennità siano inferiori all'importo dell'indennità premio di servizio dovuto dalla Provincia.

Qualora il personale di cui al precedente comma abbia già percepito dall'ente di provenienza le indennità sopra richiamate, l'indennità premio di servizio determinata con le modalità indicate nel medesimo comma viene concessa dalla Provincia su domanda del personale interessato e previa riduzione degli importi già corrisposti per il servizio pregresso prestato presso gli enti di provenienza, rivalutati in relazione alle variazioni dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertate dall'ISTAT nel periodo intercorrente tra il mese di percezione ed il 31 dicembre dell'anno antecedente a quello della cessazione dal servizio presso la Provincia. Negli altri casi i periodi per i quali sono state percepite le indennità di cui al comma precedente non sono considerati ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio.

L'indennità di cui ai precedenti commi è corrisposta in misura comprensiva dell'indennità premio di servizio I.N.A.D.E.L., di buonuscita, di anzianità, di fine lavoro, comunque denominate e da qualsiasi fonte disciplinate.

La Provincia si sostituisce al personale nei diritti verso gli enti tenuti alla corresponsione delle indennità di cui al precedente comma, relativamente all'acquisizione delle indennità medesime. A tale scopo il dipendente stipula con la Provincia contratto di mandato irrevocabile per la riscossione delle indennità dovutegli dai medesimi enti.

Al personale che cessa dal servizio e che non si attenga alle disposizioni recate dal comma precedente, è concessa un'integrazione dell'indennità premio di servizio in misura pari alla differenza tra l'ammontare dell'indennità calcolata a termini del primo, del secondo e del terzo comma e l'ammontare delle indennità comunque denominate e da qualsiasi fonte disciplinate dovute dagli enti ed istituti tenuti alla corresponsione medesima, nonché di quelle già corrisposte rivalutate con le modalità indicate nel terzo comma.

Qualora il dipendente all'atto della cessazione dal servizio non abbia maturato il diritto alla corresponsione di indennità da parte degli enti ed istituti indicati al precedente comma, la corresponsione dell'indennità premio di servizio può essere subordinata al rilascio, a spese della Provincia, del mandato irrevocabile per la riscossione delle eventuali indennità che potranno essere successivamente erogate dagli enti ed istituti medesimi in relazione ai servizi e periodi di cui al primo e secondo comma.

In caso di decesso del dipendente, le indennità di cui è prevista la corresponsione da parte della Provincia, sono devolute al coniuge ed ai figli superstiti o, in loro mancanza, ai genitori e da ultimo ai fratelli. Ai fini delle disposizioni recate dal quinto comma, si applicano le norme che disciplinano la successione presso gli enti ed istituti previdenziali.

Per il personale di cui agli articoli 75 e 78 che presti servizio per più di sei mesi l'indennità premio di servizio è corrisposta alla scadenza del contratto a tempo determinato e rispettivamente al termine dei periodi corrispondenti all'assenza del dipendente da sostituire.

I periodi per i quali è già stata corrisposta dalla Provincia l'indennità premio di servizio determinata con le modalità di cui al presente articolo non sono ulteriormente considerati ai fini della determinazione delle medesime indennità spettanti per nuovi periodi di servizio prestati presso la Provincia.

Le disposizioni recate dall'articolo 171 della legge provinciale 23 agosto 1963, n. 8, come modificato da ultimo con l'articolo 6 della legge provinciale 23 aprile 1979, n. 1, continuano ad applicarsi al personale cessato dal servizio antecedentemente all'entrata in vigore della presente legge.

Art. 198

*Anticipazione sull'integrazione dell'indennità premio di servizio*

Ai dipendenti provinciali con almeno dieci anni di servizio comunque prestato presso la Provincia, nonché riconosciuto secondo le disposizioni di cui all'articolo 197, primo e secondo comma, la Provincia può concedere, a richiesta, un'anticipazione sull'integrazione dell'indennità premio di servizio prevista dall'articolo 197, sesto comma, in misura non superiore alle rate maturate alla data della domanda.

La concessione dell'anticipazione è disposta previo parere favorevole della Commissione per l'organizzazione e il personale che valuta l'opportunità dell'accoglimento della domanda e l'ammontare dell'anticipazione in base alle modalità ed ai criteri che saranno stabiliti con apposito regolamento da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

Le richieste di anticipazione possono essere soddisfatte annualmente fino alla concorrenza dell'ammontare delle spese autorizzate ed iscritte in bilancio.

L'anticipazione può essere concessa una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso la Provincia o altro Ente di provenienza ed è detratta dall'indennità premio di servizio o relativa integrazione disposta ai sensi dell'articolo 197.

Art. 199

*Recupero di fondi di indennità*

In relazione alle disposizioni di cui all'articolo 197, i fondi di indennità di anzianità comunque denominati che siano accantonati presso gli Enti dai quali è transitato o transiti personale alla Provincia Autonoma di Trento ovvero presso Istituti di assicurazione o gestioni di liquidazione degli Enti soppressi spettano alla Provincia stessa nei termini e per l'ammontare previsti dalle leggi statali e provinciali che ne disciplinano la materia.

Art. 200

*Recupero dell'integrazione regionale*

La Giunta provinciale è autorizzata a richiedere alla Regione Trentino - Alto Adige, a termini dell'articolo 9 della legge regionale 24 novembre 1977, n. 10, l'integrazione dell'indennità premio di servizio spettante, all'atto del collocamento a riposo, al personale regionale transitato nei ruoli provinciali ai sensi dell'articolo 111 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, per i periodi riconosciuti utili a tale fine ai sensi dell'articolo 24 della legge regionale 26 aprile 1972, n. 10, con esclusione del servizio prestato dal personale regionale nel periodo in cui lo stesso era nella posizione prevista dall'articolo 52 del D.P.R. 1° marzo 1973, n. 49.

Art. 201

*Pensioni o integrazione di pensioni*

Al personale provinciale, di ruolo e non di ruolo, che venga a cessare dal servizio per inabilità assoluta e permanente, purché abbia compiuto dieci anni di servizio effettivo, valutando al riguardo sia i servizi prestati presso la Provincia sia quelli prestati presso l'ente di provenienza dal personale transitato o che transiti, anche a domanda, nei ruoli provinciali per effetto di disposizioni legislative, è corrisposta a carico del bilancio provinciale una pensione di importo pari al trattamento economico iniziale del primo livello funzionale-retributivo.

Qualora il dipendente abbia già maturato il diritto a pensione, o assegno di previdenza o rendita di inabilità permanente presso altro ente, la Provincia corrisponderà soltanto l'integrazione fino al raggiungimento della misura prevista per il trattamento economico di cui al comma precedente.

L'integrazione è determinata in misura pari alla differenza tra il trattamento economico di cui al primo comma e quello derivante dalla pensione o

assegno di previdenza o rendita di inabilità permanente diminuito dell'eventuale onere conseguente alla ricongiunzione ai sensi del quarto comma dell'articolo 4 della legge 7 luglio 1980, n. 299, ed è corrisposta a decorrere dal mese in cui la predetta differenza risulta positiva.

Ai fini della determinazione dell'integrazione di cui al comma precedente nonché degli aggiornamenti ai sensi del successivo sesto comma, il dipendente è tenuto a produrre alla Provincia idonea documentazione concernente il trattamento economico di pensione, o assegno di previdenza o rendita di inabilità permanente in godimento.

Qualora non siano stati ancora definiti da parte degli enti interessati i trattamenti economici di cui al secondo comma la Provincia corrisponderà un'anticipazione mensile nella misura massima di quattro quinti dell'integrazione presumibile.

Nell'ipotesi prevista dal secondo comma l'aggiornamento dell'integrazione è effettuato con periodicità non superiore all'anno, comunque entro due mesi dal termine di ciascun anno. In sede di aggiornamento verrà altresì operato il conguaglio delle somme spettanti a titolo di integrazione nell'anno precedente; il recupero delle eventuali somme corrisposte in eccedenza, anche in conseguenza di provvedimenti concernenti il miglioramento dei trattamenti economici da parte degli enti di cui al secondo comma, sarà effettuato con criteri di gradualità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

In caso di decesso del dipendente o di titolare di pensione o di integrazione di cui ai commi precedenti, è concessa ai superstiti, secondo le norme della Cassa per le Pensioni ai Dipendenti degli Enti Locali, una pensione indiretta o di reversibilità nella misura pari ai due terzi del trattamento economico di cui al primo comma, ovvero dell'integrazione di cui al secondo comma.

Le disposizioni recate dall'articolo 164 della legge provinciale 23 agosto 1963, n. 8, e successive modificazioni e integrazioni, continuano ad applicarsi per i soggetti aventi diritto anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge.

Le disposizioni recate dall'articolo 163 della stessa legge provinciale n. 8, e successive modificazioni ed integrazioni, continuano ad applicarsi a favore dei soggetti che beneficiano delle integrazioni di pensione ed agli aventi diritto che, in quanto cessati dal servizio, abbiano fatto richiesta prima della data di entrata in vigore della presente legge, nonché ai loro aventi causa a termini del medesimo articolo 163.

Art. 202

*Anticipo sulla pensione*

Al personale che cessa dal servizio con diritto a pensione ed ai superstiti aventi diritto, la Provincia concede fino alla liquidazione della medesima un anticipo mensile nella misura massima di quattro quinti della pensione presumibile. La concessione dell'acconto dovrà essere comunicata agli Istituti di Previdenza ai fini del rimborso.

Qualora il dipendente abbia richiesto, in termini, l'applicazione dell'articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29, e non abbia provveduto all'integrale pagamento dell'onere a suo carico, ovvero la C.P.D.E.L. non abbia ancora provveduto a notificargli il provvedimento di ricongiunzione, la Provincia, ai fini della determinazione della misura dell'anticipazione di cui al comma precedente, valuterà per metà i periodi assicurativi da ricongiungere previo rilascio da parte dell'interessato di apposita dichiarazione di accettazione dell'onere nella misura prevista dal quarto comma dell'articolo 4 della legge 7 luglio 1980, n. 299, che sarà trasmessa all'Istituto di previdenza.

Qualora il dipendente abbia diritto alla ricongiunzione d'ufficio ai sensi dell'articolo 6 della legge 7 febbraio 1979, n. 29, e, all'atto della cessazione dal servizio la C.P.D.E.L. non abbia ancora provveduto a notificargli il provvedimento di ricongiunzione, la Provincia, ai fini della determinazione della misura dell'anticipazione di cui al primo comma, valuterà interamente i periodi assicurativi da ricongiungere.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla produzione da parte del dipendente di idonea certificazione aggiornata per le assicurazioni obbligatorie dell'I.N.P.S. o delle altre gestioni previdenziali interessate alla ricongiunzione.

Ai fini della concessione degli acconti di cui ai precedenti commi, con deliberazione della Giunta provinciale saranno fissati i criteri e le modalità per la valutazione dei periodi assicurativi oggetto di ricongiunzione ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29.

## Titolo XXIII

## Disposizioni transitorie e finali

Art. 203

*Durata in carica del Consiglio di Amministrazione*

In sede di prima applicazione della presente legge, e fino alla nomina della Commissione per

l'organizzazione e il personale prevista dall'articolo 39, le attribuzioni demandate alla Commissione stessa sono esercitate dall'attuale Consiglio di Amministrazione.

### Art. 204

*Indennità premio di servizio a favore del personale provinciale transitato ai Consorzi sanitari*

Ai fini delle disposizioni recate dall'articolo 197, al personale provinciale che, assunto dai Consorzi di cui alla legge provinciale 23 novembre 1973, n. 56, è stato cancellato dai ruoli del personale della Provincia, si applicano le disposizioni di cui al terzo e quinto comma dell'articolo 6 della legge provinciale 21 aprile 1981, n. 7.

### Art. 205

*Disposizioni relative al trattamento di quiescenza*

La Provincia assume a carico del proprio bilancio gli oneri di riscatto da corrispondere in base all'articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29, e dell'articolo 4 della legge 7 luglio 1980, n. 299, nei confronti del personale che, inquadrato nei ruoli provinciali, abbia richiesto, o richieda entro tre mesi dall'entrata in vigore della presente legge, la ricongiunzione presso la C.P.D.E.L. del periodo di servizio prestato presso il disciolto Istituto Servizio Sociale Case per Lavoratori (I.S.S.Ca.L.) dalla data di assunzione a quella di inquadramento nei ruoli provinciali, con iscrizione previdenziale all'I.N.P.S..

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche nei confronti del personale che, inquadrato nei ruoli provinciali, abbia prestato servizio presso il disciolto Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento, già Consorzio delle Provincie e dei Comune della Regione Tridentina, limitatamente ai periodi di servizio per i quali la Provincia, quale stazione appaltante della gestione I.N.A.-CASA, abbia attribuito al Consorzio predetto l'esercizio di funzioni amministrative per l'esecuzione dei progetti I.N.A.-CASA nei comuni della provincia di Trento, ai sensi della legge 28 febbraio 1949, n. 43, del D.P.R. 22 giugno 1949, n. 340, e del regolamento approvato con D.P.R. 4 luglio 1949, n. 436.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al personale già collocato a riposo anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge che abbia chiesto la ricongiunzione prima della cessazione dal servizio.

Qualora la ricongiunzione, ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29, riguardi esclusivamente i periodi indicati nei precedenti commi, la Provincia provvede, per conto dell'interessato, al versamento dei relativi importi direttamente all'Istituto previdenziale che ha emesso il provvedimento di ricongiunzione.

Se la ricongiunzione riguarda anche periodi di servizio diversi da quelli indicati nel primo e secondo comma, la Provincia concorre all'onere limitatamente a questi ultimi, in misura proporzionale. In tal caso il concorso è disposto secondo quanto previsto dal precedente comma purché l'interessato abbia rilasciato la dichiarazione di accettazione dell'onere di ricongiunzione di cui all'articolo 4 della legge 7 luglio 1980, n. 299.

Ai fini della determinazione della misura dell'anticipazione sulla pensione si applicano le disposizioni recate dal terzo comma dell'articolo 202 relativamente ai periodi assicurativi per i quali la Provincia si assume l'onere a termini del quarto e quinto comma del presente articolo, nonché quelle recate dal secondo comma dello stesso articolo 202 relativamente ai periodi assicurativi per i quali l'onere rimane a carico degli interessati a termini del quinto comma del presente articolo.

### Art. 206

*Inquadramento nei profili professionali*

In sede di prima identificazione dei profili professionali, la Giunta provinciale, previo confronto con le organizzazioni sindacali del personale, fissa le relative corrispondenze con le qualifiche vigenti nel preesistente ordinamento nel rispetto delle equiparazioni di cui all'articolo 2 della legge provinciale 26 maggio 1980, n. 13, fatta eccezione per alcune particolari qualifiche, per le quali detta corrispondenza verrà stabilità con successiva legge.

Il personale verrà inquadrato nei nuovi profili professionali relativi a ciascun livello sulla base della corrispondenza con le qualifiche rivestite, come determinata al comma precedente. Ove manchi un'esatta corrispondenza di mansioni, il dipendente verrà collocato, a domanda, nel profilo assimilabile dello stesso livello funzionale.

L'inquadramento nei profili professionali del personale contemplato dal presente articolo, ivi compreso quello rivestente le qualifiche la cui corrispondenza verrà stabilita con successiva legge, avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'entrata in vigore della presente legge.

La prima identificazione dei profili professionali di cui al primo comma avverrà entro tre mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

Art. 207

*Passaggi di livello*

I dipendenti che abbiano effettivamente svolto per un periodo non inferiore a quattro anni le mansioni di un profilo diverso dalla qualifica rivestita secondo il vecchio ordinamento possono essere inquadrati, a domanda, previo parere favorevole della commissione d'inquadramento prevista dal successivo articolo 209, nel profilo professionale del livello funzionale relativo alle mansioni esercitate.

Il personale che ritenga di individuare in un livello funzionale superiore a quello in cui è stato inquadrato le attribuzioni effettivamente svolte da almeno cinque anni può essere sottoposto, a domanda, e previa favorevole valutazione della commissione di cui al precedente primo comma, ad una prova selettiva intesa ad accertare l'effettivo possesso della relativa professionalità.

Il contenuto delle prove selettive, i criteri di valutazione, le modalità di partecipazione, la composizione della commissione esaminatrice e quant'altro attiene alla prova stessa saranno stabiliti con apposite norme regolamentari da emanarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

Il personale che conseguirà l'idoneità nella prova selettiva sarà inquadrato nel profilo professionale del nuovo livello fino alla copertura del novanta per cento della dotazione organica stabilita per il livello stesso, secondo l'ordine della relativa graduatoria.

L'inquadramento nei nuovi livelli funzionali-retributivi del personale di cui al primo comma avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'entrata in vigore della presente legge e per il personale di cui al secondo comma avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello del conseguimento dell'idoneità nella prova selettiva.

Al personale contemplato dal presente articolo si applicano le disposizioni previste dal precedente articolo 131.

Le domande previste dall'articolo 206 e dai precedenti primo e secondo comma devono essere presentati al servizio per il Personale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione della Giunta provinciale che identifica i profili professionali a norma dell'articolo 62.

Art. 208

*Inquadramento operai agricoli*

Gli operai agricoli a tempo indeterminato in servizio, alla data di entrata in vigore della presente legge, presso la Stazione Sperimentale Agraria Forestale di S. Michele all'Adige, saranno inquadrati, a domanda, nel ruolo unico della Provincia, nei profili professionali del livello funzionale-retributivo corrispondente alle mansioni esercitate, prescindendo anche dai limiti di età.

Le domande per l'inquadramento previste dal primo comma devono essere prodotte alla Giunta provinciale, da parte degli interessati, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

Il servizio, anche discontinuo, prestato in qualità di operaio agricolo dal personale di cui al presente articolo presso la Stazione Sperimentale Agraria Forestale di S. Michele all'Adige è riconosciuto per metà agli effetti della progressione giuridica ed economica nel livello di inquadramento.

Art. 209

*Commissione per gli inquadramenti*

Alle operazioni di inquadramento previste dall'articolo 206, secondo comma, e dall'articolo 207, primo comma, la Giunta provinciale provvede conformemente al parere che una apposita Commissione paritetica, nominata dalla Giunta provinciale, esprimerà sull'effettivo svolgimento delle mansioni da parte dei dipendenti che hanno presentato domanda di inquadramento ai sensi delle medesime disposizioni.

La Commissione è presieduta dall'Assessore per l'organizzazione e il personale o da un suo delegato ed è composta da dodici membri, dei quali sei designati dalle organizzazioni sindacali del personale provinciale. Per ciascuno dei dodici membri la Giunta provinciale provvede con le medesime modalità alla nomina di un membro supplente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al settimo livello funzionale-retributivo.

Le decisioni della Commissione sono valide se adottate con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti.

La Commissione procederà all'accertamento dello svolgimento delle mansioni da parte dei singoli dipendenti, tenendo anche conto di atti, documenti ed adempimenti elaborati e predisposti dai singoli

dipendenti interessati, attestanti l'effettivo svolgimento delle mansioni del livello superiore.

Art. 210

*Inquadramento personale temporaneo*

Il personale assunto ai sensi dell'articolo 73 della legge provinciale 23 agosto 1963, n. 8, e successive modificazioni, con orario di almeno trenta ore settimanali, nonché ai sensi dell'articolo 1/74 bis, primo comma, della legge provinciale 30 dicembre 1971, n. 20, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge e che abbia prestato servizio anche discontinuo per almeno due anni, sarà inquadrato, a domanda, previo superamento di un esame colloquio, nel ruolo unico della Provincia, nei profili professionali corrispondenti alle mansioni esercitate o ad esse analoghe risultanti da apposita certificazione dell'Amministrazione, anche prescindendo dai limiti di età.

La Commissione esaminatrice sarà quella stabilita dal secondo comma dell'articolo 69 della presente legge.

Il servizio comunque prestato presso la Provincia anteriormente alla nomina in ruolo è valutato secondo i criteri stabiliti dall'articolo 7 della legge provinciale 29 dicembre 1981, n. 25.

Le domande per l'inquadramento previste dal primo comma dovranno essere prodotte alla Giunta provinciale da parte degli interessati entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

L'inquadramento in ruolo avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'avvenuto superamento dell'esame colloquio.

Il programma e le modalità dello svolgimento dell'esame colloquio saranno stabilite con apposite norme regolamentari.

Il personale di cui al primo comma, che non abbia maturato l'anzianità di due anni, può essere mantenuto in servizio per un periodo non superiore a due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, durante il quale ha diritto ad accedere ad eventuali concorsi pubblici banditi dall'Amministrazione per profili professionali corrispondenti alle mansioni esercitate, ed in tali concorsi sarà ad esso riservato il cinquanta per cento dei posti messi a concorso. All'atto dell'inquadramento in ruolo si applicano le disposizioni previste dal precedente secondo comma.

Qualora il trattamento economico derivante dall'applicazione del presente articolo risulti inferiore a quello in godimento, la differenza sarà conservata a titolo di assegno personale riassorbibile.

Dall'applicazione del presente articolo è escluso il personale eventualmente in servizio presso le strutture destinate alla realizzazione delle iniziative di cui all'articolo 8 della legge provinciale 25 gennaio 1982, n. 3.

Art. 211

*Norma abrogativa*

Sono abrogate tutte le disposizioni contrarie o comunque non compatibili con la presente legge.

## Titolo XXIV

## Disposizioni finanziarie

Art. 212

*Copertura degli oneri*

Alla copertura del maggiore onere di Lire 282.000.000 nonché all'onere «una tantum» di Lire 7.000.000 derivante dall'applicazione della presente legge a carico dell'esercizio finanziario 1983, si provvede mediante riduzione, per l'importo complessivo di Lire 290.000.000, del fondo iscritto al capitolo 84170 dello stato di previsione della spesa – tabella B – per il medesimo esercizio finanziario, in relazione alle voci «personale in attività di servizio ed in quiescenza» per Lire 270.000.000 e «servizi generali» per Lire 20.000.000, indicate nell'allegato n. 4 di cui all'articolo 9 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.

All'onere valutato nell'importo di Lire 730.000.000 derivante dall'applicazione della presente legge a carico dell'esercizio finanziario 1984, si farà fronte mediante l'utilizzo, per pari importo, di quote delle disponibilità derivanti dalle previsioni di spesa iscritte nel settore funzionale «organizzazione», programma «amministrazione generale», area di attività «personale in attività di servizio e in quiescenza» per Lire 710.000.000 ed area di attività «servizi generali» per Lire 20.000.000 del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.

Per gli esercizi successivi si provvederà secondo le previsioni recate dal bilancio pluriennale della Provincia.

Art. 213

Nello stato di previsione della spesa – tabella

B – per l'esercizio finanziario 1983, sono introdotte le seguenti variazioni:

| *in diminuzione:* | *Competenza* | *Cassa* |
|---|---|---|
| Cap. 84170 – Fondo destinato a far fronte ad oneri dipendenti da provvedimenti legislativi in corso - Spese correnti | L. 290.000.000 | L. 240.000.000 |
| *in aumento:* | | |
| Cap. 12200 – Spese per il personale amministrativo, contabile e tecnico | L. 149.000.000 | L. 139.000.000 |
| Cap. 12220 – Compensi al personale per lavoro straordinario (legge provinciale in corso di promulgazione) | L. 20.000.000 | L. 20.000.000 |
| Cap. 12260 – Spesa per la concessione al personale provinciale dell'indennità premio di servizio (legge provinciale in corso di promulgazione) | L. 1.000.000 | L. 1.000.000 |
| Cap. 12261 – (di nuova istituzione) Tit. 1 - Sez. 01 - Cat. 02 Spesa per la concessione di anticipazioni sull'integrazione dell'indennità premio di servizio (legge provinciale in corso di promulgazione) | L. 100.000.000 | L. 60.000.000 |
| Cap. 12300 – Competenze a membri di consigli, comitati, commissioni, indennità, compensi e rimborso spese anche al personale di altre Amministrazioni e ad estranei per studi, servizi e prestazioni resi nell'interesse della Provincia | L. 20.000.000 | L. 20.000.000 |
| *totale variazioni in aumento e di nuova istituzione* | L. 290.000.000 | L. 240.000.000 |

Nello stato di previsione delle spese del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7, le somme di cui al precedente articolo 212 sono portate in diminuzione delle «spese per leggi in programma» ed in aumento delle «spese per leggi operanti» nel settore funzionale, programmi, aree di attività indicati nel secondo comma del medesimo articolo 212.

La presente legge entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

Trento, 29 aprile 1983

*Il Presidente della Giunta provinciale*
MENGONI

Visto:
*Il Commissario del Governo*
*per la Provincia di Trento*
de Pretis

*Allegato A*

## SERVIZI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA

### 1 - SERVIZIO AFFARI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI

Il servizio provvede alla trattazione degli affari giuridico-amministrativi riservati alla Presidenza e delle questioni relative ad istanze o segnalazioni comunque pervenute al Presidente e non demandate ad altro servizio.

Provvede alla trattazione degli affari in materia di polizia locale urbana e rurale e di esercizi pubblici; predispone i provvedimenti riguardanti gli spettacoli pubblici, per quanto attiene alla pubblica sicurezza.

Predispone gli adempimenti riservati al Presidente in ordine alle industrie pericolose, ai mestieri rumorosi e incomodi, agli esercizi pubblici, agenzie, tipografie, mestieri girovaghi, operai e domestici, intossicati e mendicanti, ai minori di anni diciotto.

Cura la trattazione dei problemi riguardanti la cooperazione regionale europea e i rapporti con le associazioni degli emigrati all'estero.

Provvede alle attività di segreteria delle conferenze, commissioni, consigli o comitati presieduti dal Presidente della Giunta.

Provvede altresì alle attività relative all'autorimessa provinciale.

Cura gli affari generali, con riferimento all'attività peculiare del Presidente, non riconducibili ad altro servizio provinciale.

2 - SERVIZIO RELAZIONI PUBBLICHE

Il servizio provvede all'espletamento dei compiti connessi all'informazione generale e alla documentazione dell'attività della Giunta provinciale.

Promuove ed attua il coordinamento dei compiti svolti nell'ambito del settore delle informazioni, della biblioteca e delle attività di stampa.

Sovraintende alla raccolta, alla catalogazione e alla conservazione del materiale bibliografico e documentario destinato alle esigenze dei servizi.

Indirizza l'attività del settore delle informazioni, promuovendo iniziative atte ad agevolare, mediante adeguate forme di assistenza ai cittadini, la conoscenza e l'accesso alle strutture organizzative della Provincia.

3 - SERVIZIO ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO IN ROMA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di collegamento della Giunta provinciale con gli organi centrali dello Stato e per l'esigenza operativa e conoscitiva della Giunta stessa nei rapporti con gli organi costituzionali della Repubblica.

Cura gli interventi presso gli organi centrali dello Stato in ordine alle pratiche amministrative attinenti ai diversi settori di competenza provinciale quale supporto tecnico ed operativo dei competenti servizi provinciali.

Cura la raccolta sistematica della documentazione inerente l'attività legislativa e d'informazione e gli atti della pubblica amministrazione centrale comunque attinenti temi di interesse provinciale.

*Allegato B*

## DIPARTIMENTI

1) DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI LEGISLATIVI E LEGALI

2) DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE ED ENTI

3) DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

4) DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI

5) DIPARTIMENTO STRUTTURE CIVILI

6) DIPARTIMENTO ATTIVITÀ ECONOMICHE

7) DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI

8) DIPARTIMENTO SOCIO-SANITARIO

9) DIPARTIMENTO AMBIENTE NATURALE E DIFESA DEL SUOLO

*Allegato C*

## SERVIZI DEI DIPARTIMENTI

1 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVI

Il servizio provvede alla verifica della costituzionalità della legislazione statale in ordine alle materie di competenza legislativa provinciale e propone eventuali impugnative. Esamina la sussistenza di invasione nella sfera di competenza riservata alla Provincia Autonoma, proponendo, ove occorra, conflitto di attribuzioni. Propone, occorrendo, la partecipazione della Provincia nei giudizi davanti la Corte costituzionale sollevati direttamente o in via incidentale.

Svolge attività di verifica ed esame dei disegni di legge di iniziativa della Giunta curandone il coordinamento e fornendo altresì assistenza legislativa ai servizi provinciali.

Provvede all'attività di consulenza giuridica in ordine ai quesiti di particolare rilevanza o difficoltà proposti dai vari servizi provinciali.

Cura l'attività di segreteria e di supporto del comitato legislativo.

2 - SERVIZIO LEGALE PER GLI AFFARI CONTENZIOSI

Il servizio provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei servizi interessati, alle attività inerenti le cause e i ricorsi sia in sede giurisdizionale, sia in sede amministrativa, con esclusione dei giudizi davanti alla Corte costituzionale.

Tiene i collegamenti, per la trattazione di cause e ricorsi, con legali esterni all'Amministrazione o con l'Avvocatura dello Stato, secondo le indicazioni della Giunta provinciale.

Provvede a fornire ai servizi provinciali assistenza legale intorno a questioni concernenti controversie da esso trattate o che possano dar luogo a contenzioso.

3 - SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari che riguardano la Giunta come organo collegiale.

Provvede alla formazione dell'ordine del giorno dei provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta provinciale, nonché alla documentazione e alla verbalizzazione delle riunioni della Giunta.

Cura la pubblicazione e l'esecuzione dei provvedimenti della Giunta, la loro conservazione e classificazione, nonché l'invio dei provvedimenti stessi all'organo di controllo.

Cura i rapporti con gli Uffici del Consiglio provinciale.

Rimangono ferme le funzioni attribuite ai sensi del terzo comma dell'articolo 15.

4 - SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il servizio provvede all'espletamento degli affari generali della Provincia, che non rientrino nelle attribuzioni degli altri servizi.

Provvede in particolare alla predisposizione degli atti conclusivi relativi alla materia contrattuale; all'espletamento delle gare di appalto; alla raccolta degli atti contrattuali, alla tenuta del relativo repertorio, alla loro registrazione e trascrizione.

Presta assistenza agli altri servizi in materia contrattuale.

Sovraintende al protocollo generale, alla conservazione, allo smistamento ed alla spedizione degli atti, alle attività di stamperia, riproduzione e duplicazione, al centralino telefonico.

5 - SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

Il servizio provvede agli adempimenti connessi alle procedure per le espropriazioni per pubblica utilità di competenza provinciale.

Provvede in particolare alla predisposizione dei provvedimenti concernenti la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità delle opere per le quali è richiesta l'espropriazione, le occupazioni d'urgenza anche temporanee e la pronuncia dell'espropriazione.

Cura la determinazione delle indennità di espropriazione e il loro pagamento, nonché gli atti tecnico-amministrativi della relativa procedura.

Per le espropriazioni disposte ai fini dell'esecuzione di opere di diretta competenza della Provincia, cura la registrazione fiscale dei provvedimenti e predispone gli atti relativi ai trasferimenti tavolari.

Tiene i rapporti con i servizi ed uffici cui sono demandate le attribuzioni in materia di pianificazione territoriale.

Fornisce assistenza tecnico-amministrativa ai Comprensori, ai Comuni ed agli altri enti locali in materia di espropriazioni.

Cura inoltre i provvedimenti per la concessione dei contributi perequativi in relazione alle espropriazioni di competenza statale.

6 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Il servizio cura gli affari concernenti l'ordinamento dei servizi provinciali.

Provvede in particolare alla formulazione delle proposte relative all'assetto organizzativo dei servizi, nonché, in coordinamento con il servizio Comprensori, alla predisposizione dei piani riguardanti la modificazione o la soppressione dei servizi ed uffici in rapporto alla delega di funzioni amministrative ai Comprensori.

Provvede all'attuazione di analisi organizzative delle strutture e alla verifica delle stesse anche ai fini del loro adeguamento in relazione all'attuazione della programmazione di sviluppo.

Svolge attività di studio e di ricerca volte al miglioramento delle procedure e dei metodi di lavoro, nonché al dimensionamento quantitativo e qualitativo delle strutture.

Cura la predisposizione e l'attuazione dei programmi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale.

Cura i necessari collegamenti con il servizio per il personale.

7 - SERVIZIO PER IL PERSONALE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico ed economico e all'amministrazione del personale, assicurando il necessario collegamento con il servizio Organizzazione.

Tiene i rapporti con il competente servizio del dipartimento Affari Finanziari ai fini degli adempimenti concernenti il calcolo e la liquidazione delle competenze fisse e variabili del personale.

Svolge i compiti e le attività relative ai concorsi pubblici ed ai concorsi interni, alle assunzioni ed agli incarichi, ai comandi ed ai trasferimenti del personale. Provvede alle attività di segreteria della

Commissione per l'Organizzazione e il personale e delle Commissioni di concorso.

Svolge attività ispettiva in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti l'ordinamento del personale. Provvede in ordine ai procedimenti disciplinari.

Cura le relazioni con le organizzazioni sindacali del personale.

8 - SERVIZIO COMPRENSORI

Il servizio provvede alle attività e ai compiti derivanti alla Provincia dalla legislazione in materia di comprensori.

Cura, in particolare, l'organizzazione delle elezioni delle assemblee comprensoriali e provvede alle relative operazioni di competenza della Provincia.

In coordinamento con gli altri servizi interessati, assume le occorrenti iniziative atte a favorire, anche con riferimento agli obiettivi fissati dalla programmazione di sviluppo, omogeneità di indirizzo delle attività svolte dai Comprensori, con particolare riferimento alle funzioni delegate.

Collabora con il servizio Organizzazione nella predisposizione dei piani riguardanti l'utilizzazione, da parte dei Comprensori, di personale provinciale in rapporto alla delega di funzioni amministrative.

Assume iniziative atte alla formazione ed all'aggiornamento del personale comprensoriale.

Assicura l'assistenza e la consulenza tecnico-legale ai Comprensori.

Collabora con il servizio Enti Locali nell'istruttoria dei provvedimenti soggetti a controllo della Giunta provinciale.

9 - SERVIZIO ENTI LOCALI

Il servizio provvede all'espletamento delle attività connesse all'esercizio della vigilanza e tutela sulle amministrazioni comunali, sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, sui consorzi e sugli altri enti o istituti locali, avvalendosi della collaborazione dei servizi cui sono attribuite le specifiche materie.

Cura in particolare la preparazione di tutte le pratiche da sottoporre all'esame della Giunta provinciale e la formazione del relativo ordine del giorno.

Attua il servizio ispettivo sugli enti locali, assicurando in tale sede assistenza e consulenza agli enti medesimi.

Provvede alla trattazione degli affari inerenti le autorizzazioni e i controlli in materia di finanza locale, nonché di quelli concernenti le integrazioni finanziarie anche ai fini del risanamento dei bilanci dei Comuni.

Provvede agli adempimenti di competenza della Provincia in occasione delle elezioni dei Consigli comunali e dei Consigli circoscrizionali.

Cura gli affari concernenti la materia degli usi civici.

10 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE

Il servizio svolge le attività connesse all'istruttoria, allo studio e alla ricerca per la formazione degli atti di programmazione, nonché al controllo dell'attuazione del programma di sviluppo provinciale, in collaborazione con i competenti servizi della programmazione finanziaria e della pianificazione territoriale.

Provvede in particolare alla preparazione degli atti del programma di sviluppo provinciale e della sua verifica; alla verifica della corrispondenza delle proposte di legge e dei progetti operativi agli obiettivi ed ai contenuti del programma nonché ai progetti di cui si compone lo stesso; alla predisposizione e all'aggiornamento della raccolta dei dati socio-economici e territoriali inerenti la preparazione degli atti del programma e la sua verifica, in collaborazione con gli altri servizi, con i quali individua anche i fabbisogni di raccolta ed elaborazione degli altri dati utili al soddisfacimento delle esigenze informative complessive della Provincia. Provvede all'esame, ai fini della conformità, dei programmi di sviluppo comprensoriale.

Provvede inoltre alla trattazione degli affari concernenti lo sviluppo e il potenziamento della cooperazione di produzione e lavoro e di servizio. Svolge le attività ed i compiti derivanti dall'esercizio delle funzioni delegate alla Provincia in materia di cooperazione. Cura gli adempimenti connessi al funzionamento dell'Ufficio del Registro delle Cooperative della Provincia di Trento e della Commissione provinciale per le cooperative.

11 - SERVIZIO STATISTICA

Il servizio provvede all'esercizio delle funzioni in materia di statistica, ivi comprese le funzioni di coordinamento delle attività di statistica degli enti ed organi di cui all'articolo 17 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, attribuiti agli uffici provinciali dell'industria, del commercio e dell'artigianato ed agli uffici di corrispondenza per il territorio provinciale previsti dalla legge 6 agosto 1966, n. 628.

Il servizio provvede inoltre all'esecuzione delle rilevazioni dell'ISTAT rientranti nelle materie di competenza provinciale, ivi compresi i programmi di sviluppo provinciali; effettua censimenti, indagini e rilevazioni statistiche proprie rientranti nelle materie di competenza legislativa ed amministrativa provinciale, ivi compresi i programmi di sviluppo provinciali.

Predispone il materiale di documentazione statistica richiesto dagli organi della Provincia ed in particolare gli elementi statistici per i documenti e le relazioni programmatiche; partecipa alla definizione ed allo sviluppo del sistema informativo provinciale, inteso ad organizzare i dati e le informazioni che interessano le attività amministrative e di governo della Provincia; presiede alle ricerche statistiche curate dai servizi della Provincia a mezzo dell'individuazione delle linee di indirizzo e coordinamento; esegue eventuali lavori statistici per conto di Amministrazioni ed enti pubblici, nonché di organizzazioni, associazioni e privati.

## 12 - SERVIZIO INFORMATICA

Il servizio promuove e coordina la realizzazione del sistema informativo elettronico a supporto del sistema informativo provinciale.

In particolare, collabora alla definizione e allo sviluppo del sistema informativo provinciale per la raccolta e l'organizzazione dei dati e delle informazioni che interessano le funzioni della Provincia.

Coordina l'uso delle risorse informatiche per il trattamento elettronico e la memorizzazione dei dati provvedendo alla raccolta e all'analisi delle esigenze informatiche espresse dai vari servizi della Provincia e degli enti che operano nel territorio che partecipano alla gestione del Sistema informativo elettronico provinciale.

Esegue analisi e studi per lo sviluppo di procedure automatizzate nell'ambito dell'organizzazione provinciale e dei settori di interesse provinciale.

Provvede all'attività di collegamento con la «Informatica Trentina S.p.A.» attraverso la predisposizione delle convenzioni che regolano i rapporti tra la società stessa e la Provincia e la verifica ed il controllo di tutto quanto attiene la fornitura dei servizi informatici da parte della società.

## 13 - SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DEL PAESAGGIO

Il servizio provvede alla trattazione degli affari tecnico-amministrativi in materia di pianificazione dell'assetto del territorio e di tutela del paesaggio.

Cura in particolare le procedure per la formazione e l'aggiornamento del piano urbanistico provinciale ed i relativi provvedimenti di gestione. Predispone gli atti per l'approvazione degli strumenti urbanistici dei Comprensori e dei Comuni, provvedendo al controllo degli strumenti medesimi.

Cura la vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia, nonché la gestione della carta tecnica del territorio provinciale.

Fornisce i pareri tecnici e giuridici previsti dalla legge o richiesti dalle amministrazioni pubbliche.

Provvede all'istruttoria dei provvedimenti in materia urbanistica e di tutela del paesaggio. Propone i provvedimenti autorizzatori e sanzionatori.

Cura il funzionamento delle Commissioni tecniche.

Provvede altresì agli interventi finanziari di incentivazione.

## 14 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA

Il servizio provvede all'esame ed alla trattazione, in collaborazione ed in stretta integrazione con gli altri servizi del dipartimento, dei problemi concernenti la razionalizzazione delle procedure ed i metodi di lavoro per una efficiente gestione degli affari finanziari.

Formula le valutazioni ed elabora gli elementi ai fini delle direttive per l'applicazione delle norme contabili e finanziarie da parte dei servizi, e predispone i pareri sui comportamenti da assumere nella trattazione degli affari relativi alle norme medesime.

In particolare collabora con il servizio Programmazione nella predisposizione del programma provinciale di sviluppo, promuove i necessari rapporti e collabora con i servizi nell'impostazione e nell'elaborazione degli elementi per la formazione del bilancio annuale, pluriennale e del rendiconto generale della Provincia.

Effettua le analisi economiche ed i controlli di gestione della spesa in relazione ai progetti della Provincia, effettua le analisi qualitative richieste sulla spesa pubblica e promuove i rapporti con gli enti interessati ai fini di studi ed indagini nel campo della finanza pubblica. Provvede in ordine all'Anagrafe degli interventi finanziari.

Provvede all'esame e formula osservazioni sugli atti finanziari e contabili degli enti e gestioni costituiti dalla Provincia nonché delle società in cui la stessa partecipa.

Esamina gli aspetti finanziari e predispone le norme concernenti la copertura degli oneri inerenti a disegni di legge della Provincia in collaborazione con gli altri servizi del dipartimento.

Vigila sugli adempimenti previsti dalle norme tributarie in relazione ai compiti ed alle attività della Provincia; cura, in collaborazione con gli altri servizi del dipartimento, la predisposizione e presentazione delle dichiarazioni previste dalle leggi tributarie.

Sovraintende al servizio di cassa dell'attività economale; vigila sulle attività economali, sull'amministrazione del patrimonio della Provincia in base alle direttive della Giunta provinciale ed effettua il riscontro amministrativo-contabile sui rendiconti dei funzionari delegati.

Tratta gli affari relativi agli assetti giuridici ed economici del personale ai fini previdenziali, gli affari connessi al fondo pensioni nonché quelli concernenti il calcolo, la liquidazione e la corresponsione dei trattamenti economici del personale in attività di servizio.

## 15 - SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA

Il servizio provvede alla predisposizione del bilancio di previsione annuale di competenza e di cassa, dei relativi provvedimenti di assestamento e variazione nonché del bilancio pluriennale e dei relativi aggiornamenti in collaborazione con il servizio Organizzazione finanziaria e il servizio Programmazione.

Predispone la legge finanziaria, i provvedimenti per l'autorizzazione all'esercizio provvisorio e per l'utilizzo dei fondi di riserva e dei fondi speciali, provvede alle registrazioni contabili in relazione a detti prelievi ed alle variazioni di bilancio.

Verifica la legalità della spesa, la regolarità della documentazione, l'esatta imputazione e la disponibilità sui capitoli in relazione agli atti dai quali possa comunque derivare un impegno o l'emissione di titoli di spesa.

Cura gli adempimenti per la regolarizzazione degli atti sottoposti a verifica, provvede alla registrazione degli impegni di spesa e degli atti successivi aventi attinenza con gli stessi, predispone i titoli di spesa curandone i conseguenti adempimenti.

Provvede in ordine ai titoli di spesa rimasti inestinti a fine esercizio, cura la riduzione degli ordini di accreditamento in conformità alle somme prelevate, predispone i provvedimenti di determinazione dei residui passivi nonché il rendiconto generale della Provincia in collaborazione con il servizio Patrimonio e demanio.

Collabora con il servizio Organizzazione finanziaria in ordine agli aspetti finanziari e contabili dei disegni di legge, cura gli adempimenti previsti dalle norme dello Stato in materia di trasmissione di statistiche e dati contabili.

## 16 - SERVIZIO ENTRATE E CREDITO

Il servizio predispone gli elementi per la definizione delle risorse impiegabili ai fini del programma di sviluppo provinciale in collaborazione con il servizio Programmazione, d'intesa con il servizio Organizzazione finanziaria ed elabora quelli per la predisposizione dello stato di previsione dell'entrata del bilancio annuale di competenza e di cassa e del bilancio pluriennale nonché delle relative variazioni, assestamento ed aggiornamenti.

In particolare collabora con il servizio Organizzazione finanziaria per l'istruttoria dei disegni di legge che prevedono l'acquisizione di entrate a favore della Provincia e predispone gli atti di ricognizione dei residui attivi.

Predispone gli elementi per l'accordo di cui all'articolo 78 dello Statuto, promuove l'acquisizione di ogni altra assegnazione statale e regionale, verifica gli atti degli uffici statali relativi alla compartecipazione provinciale a tributi erariali, provvede alla promozione ed al controllo delle altre entrate ad eccezione di quanto disposto dall'articolo 50 della legge provinciale di contabilità.

Provvede agli adempimenti connessi all'esercizio del potere impositivo attribuito alla Provincia ed a quelli relativi ai rapporti con il Ricevitore provinciale.

Provvede alla registrazione degli accertamenti e delle riscossioni, predispone i titoli di riscossione e cura gli atti conseguenti, provvede al recupero forzoso dei crediti della Provincia, provvede agli atti inerenti alla contrazione di mutui, all'emissione di prestiti ed alle anticipazioni di cassa, elabora gli elementi per la regolazione dei flussi finanziari e predispone gli atti per le partecipazioni finanziarie della Provincia.

Vigila sulle gestioni dei consegnatari dei beni e degli agenti della riscossione, elabora gli elementi per la sovraintendenza e la vigilanza sul servizio di Tesoreria. Riscontra il conto giudiziale del Tesoriere.

Provvede agli adempimenti connessi all'esercizio delle competenze in materia di credito.

## 17 - SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO

Il servizio tratta gli affari inerenti l'acquisizione, la cessione e l'amministrazione dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili nonché l'amministrazione dei beni demaniali, con esclusione dei beni del demanio stradale, forestale, idrico ed artistico.

In particolare provvede all'istruttoria delle pratiche concernenti le concessioni e le locazioni attive e passive, compresa la gestione dei relativi rapporti di utenza, alla gestione dei contratti di manutenzione e di noleggio di particolari apparecchiature, all'approvvigionamento dei prodotti per il riscaldamento degli uffici nonché alla manutenzione ordinaria degli immobili sede di uffici e servizi provinciali ed all'effettuazione di piccoli lavori di impiantistica elettrica, telefonica, idraulica e di minuto mantenimento.

Provvede agli adempimenti per l'acquisizione di tutti i beni immobili. mobili, delle attrezzature nonché all'acquisizione ed alla distribuzione del materiale cartario ed allestiti vari con la tenuta del relativo magazzino, allestisce i nuovi uffici ed organizza gli spostamenti.

Provvede inoltre agli adempimenti relativi agli acquisti per le Aziende Speciali della Provincia e sovraintende alle attività patrimoniali delle stesse, a sensi delle vigenti leggi provinciali.

Controlla l'uso dei beni della Provincia, sovraintende all'attività di economato e liquida le spese concernenti gli affari ad esso attribuiti.

Tiene l'inventario dei beni mobili ed immobili e predispone gli elementi per la formazione, in collaborazione con il servizio Bilancio e ragioneria. del conto patrimoniale.

## 18 - SERVIZIO ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di istruzione elementare e secondaria (media, classica, scientifica, magistrale, tecnica, professionale ed artistica), di assistenza scolastica per i settori in cui la Provincia ha competenza legislativa, di edilizia scolastica.

Provvede in particolare all'assegnazione di beni strumentali, di contributi e sussidi, alle strutture scolastiche.

Provvede alla programmazione e al finanziamento delle attività di soggiorni marini e montani.

Cura, d'intesa con i servizi interessati, l'integrazione degli handicappati nella vita sociale.

Predispone ed attua i programmi di attività per l'aggiornamento e la qualificazione degli operatori addetti alla scuola dell'obbligo e media superiore ed ai servizi integrativi della scuola.

Cura l'impostazione. l'aggiornamento ed il finanziamento dei piani di edilizia scolastica, nonché, in collegamento con il servizio Scuola materna, dei piani relativi alle scuole dell'infanzia, verificandone l'esecuzione.

Cura i rapporti con gli organismi della scuola.

Svolge attività di studio e di ricerca collaborando alla rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alla anagrafe scolastica, nonché di programmazione e progettazione nei settori di competenza.

Promuove ed attua i programmi di orientamento scolastico.

## 19 - SERVIZIO SCUOLA MATERNA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di scuole dell'infanzia e di asili nido, assicurando il coordinamento delle attività del settore con gli indirizzi di politica unitaria nell'ambito dei servizi sociali in un quadro di programmazione.

Provvede in particolare all'istituzione e all'organizzazione delle scuole provinciali dell'infanzia e alla vigilanza sull'applicazione della disciplina legislativa provinciale concernente le scuole private equiparate, nonché agli adempimenti relativi all'assistenza didattica e pedagogica. Assume e aggiorna la situazione di fabbisogno, predisponendo gli occorrenti interventi di finanziamento e curandone il relativo controllo contabile. In collaborazione con il servizio Organizzazione, gestisce la mobilità del personale in relazione alle specifiche esigenze scolastiche.

Provvede alla programmazione dell'attività degli asili nido e al finanziamento della relativa gestione.

Cura l'impostazione, l'aggiornamento e il finanziamento dei piani di edilizia relativi agli asili nido, verificandone l'esecuzione, e collabora con il servizio Istruzione e assistenza scolastica per i piani di edilizia relativi alle scuole dell'infanzia.

Predispone ed attua i programmi di attività per l'aggiornamento e la qualificazione degli operatori addetti alle scuole dell'infanzia ed agli asili nido.

Cura i collegamenti con la scuola elementare.

## 20 - SERVIZIO ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il servizio provvede all'espletamento delle attività connesse all'addestramento e alla formazione profes-

sionale, secondo gli indirizzi e la disciplina contenuti nella legislazione provinciale in materia.

Cura in particolare lo svolgimento del servizio di formazione professionale tramite enti gestori, proponendo gli occorrenti interventi di finanziamento e provvedendo al relativo controllo.

Elabora i programmi di sviluppo dei centri di addestramento e formazione. Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi concernenti l'istituzione e la gestione dei centri. Predispone gli ordinamenti didattici e promuove lo studio di nuove tecnologie didattiche.

Cura l'aggiornamento degli operatori della formazione professionale.

Vigila sull'andamento didattico, educativo, amministrativo e disciplinare dei centri.

## 21 - SERVIZIO LAVORO

Il servizio provvede alla trattazione degli affari di competenza della Provincia in materia di costituzione e funzionamento di commissioni comunali e provinciali per l'assistenza e l'orientamento dei lavoratori nel collocamento, di apprendistato, libretti di lavoro, categorie e qualifiche dei lavoratori; di costituzione e funzionamento di commissioni comunali e provinciali di controllo sul collocamento. Promuove iniziative per l'integrazione delle disposizioni legislative dello Stato nella materia del collocamento e avviamento al lavoro.

Assicura le attività di segreteria della Commissione provinciale per l'Impiego, fornendo altresì la documentazione dalla stessa richiesta, svolgendo l'istruttoria degli atti e curando l'esecuzione delle deliberazioni assunte.

Cura i rapporti con l'Ufficio provinciale del lavoro anche al fine del coordinamento delle disposizioni dello Stato e della Provincia nella materia del collocamento e avviamento al lavoro.

Cura i rapporti con l'agenzia del lavoro e, per quanto di competenza, con i Comprensori e con il Servizio addestramento e formazione professionale.

Svolge altresì le attività ed i compiti connessi all'esercizio delle funzioni amministrative delegate alla Provincia in materia di vigilanza per l'applicazione delle norme relative alla previdenza e alle assicurazioni sociali e di vigilanza e tutela del lavoro.

Organizza e svolge le attività ed i compiti indicati, nonché ogni altra attività concernente funzioni amministrative della Provincia in materia di lavoro, in quanto non espressamente attribuiti da apposite disposizioni di legge all'Agenzia del lavoro o riservati ad altri organismi.

## 22 - SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di usi, costumi ed istituzioni culturali (biblioteche, accademie, istituti e musei) aventi carattere provinciale, di promozione di manifestazioni e attività artistiche, culturali ed educative locali, di attività ricreative e sportive con i relativi impianti ed attrezzature.

Cura in particolare lo sviluppo dei musei e delle biblioteche, assicurando gli interventi relativi alla unificazione dei metodi o delle tecniche biblioteconomiche; provvede alla formazione professionale del personale delle biblioteche e dei musei.

Vigila sugli istituti culturali, musei e biblioteche aventi carattere provinciale ed in particolare su quelli istituiti con legge provinciale, assicurando le funzioni di indirizzo, coordinamento e assistenza tecnica.

Attua e sostiene iniziative volte all'incremento della cultura con particolare riguardo alla loro maggiore qualificazione ed equilibrata diffusione sul territorio provinciale; sostiene l'associazionismo culturale trentino.

Attua, anche direttamente, iniziative volte alla diffusione, al miglioramento e al potenziamento delle attività connesse alla materia di competenza.

Cura la promozione delle attività ricreative e sportive attuando, anche direttamente, iniziative per l'assistenza tecnica e il sostegno dell'associazionismo; cura i rapporti con il C.O.N.I. anche al fine del coordinamento degli interventi di rispettiva competenza compresi quelli in materia di impianti ed attrezzature.

## 23 - SERVIZIO BENI CULTURALI

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico e popolare nonché in materia di toponomastica.

Provvede in particolare alla individuazione e alla catalogazione dei beni di interesse storico ed artistico curandone l'assoggettamento a tutela. Provvede alle relative autorizzazioni nonché alle certificazioni anche ai fini fiscali e ai fini delle disposizioni in materia di commercio di cose storiche ed artistiche.

Provvede in materia di archivi e cura l'istituzione e la gestione del dizionario toponomastico trenti-

no nonché la formazione del catalogo unico delle biblioteche.

Provvede allo studio, alla conservazione, al restauro e alla valorizzazione delle cose di interesse storico artistico (beni architettonici, beni artistici, beni librari e archivistici, beni archeologici compresa l'esecuzione di scavi e ricerche). Cura la organizzazione e la gestione di appositi laboratori di restauro, promuovendo la diffusione della conoscenza delle tecniche di conservazione e del restauro anche al fine della formazione di operatori tecnici nella materia.

Vigila sul patrimonio librario antico curandone la conservazione, lo studio, la relativa informazione, nonché la catalogazione.

Gestisce il Museo provinciale d'arte, provvedendo alla raccolta delle cose di interesse storico artistico promuovendone la custodia e il pubblico godimento attraverso mostre ed iniziative culturali, nonché attività didattiche e di ricerca richieste dalle scuole di ogni ordine e grado.

## 24 - SERVIZIO PIANO SOCIO-SANITARIO

Il servizio provvede a realizzare le attività connesse con l'esercizio delle funzioni legislative, di programmazione e di gestione delle informazioni, epidemiologiche, funzionali ed economiche occorrenti per lo svolgimento dei compiti di coordinamento, di programmazione e di gestione di competenza della Provincia nell'ambito del servizio Sanitario Provinciale.

Provvede in particolare a predisporre la normativa provinciale in materia socio-sanitaria, ad elaborare gli indirizzi concernenti gli aspetti istituzionali del servizio Sanitario Provinciale, a fornire consulenza giuridico-amministrativa ed istituzionale ai servizi della Provincia operanti in materia socio-sanitaria.

Cura la predisposizione del progetto di piano sanitario provinciale, verificandone periodicamente lo stato di attuazione, nonché la predisposizione della relazione generale annuale sullo stato di attuazione del piano.

Predispone gli indirizzi e gli strumenti metodologici per la formazione e la verifica dei piani, dei relativi programmi attuativi e delle relazioni periodiche delle Unità Sanitarie Locali, nonché per la realizzazione ed il funzionamento del sistema informativo sanitario.

Fornisce consulenza tecnica per l'adozione del metodo della programmazione e per la gestione del sistema informativo.

Provvede a realizzare le attività tecniche di gestione delle informazioni a livello provinciale anche attraverso l'utilizzo dei supporti informatici.

Provvede ad organizzare i compiti indicati con riferimento all'area dell'attività normativa, a quella della programmazione e a quella del sistema informativo.

## 25 - SERVIZIO ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE

Il servizio provvede allo svolgimento delle funzioni di indirizzo, consulenza e verifica tecnica del servizio Sanitario Provinciale per quanto concerne il personale e l'organizzazione del servizio stesso e alla realizzazione delle attività tecnico-amministrative di gestione diretta degli interventi di igiene e sanità e di assistenza e beneficenza pubblica affidati alla Provincia.

Provvede in particolare a predisporre gli indirizzi e gli strumenti tecnici riguardanti l'organizzazione dei servizi e le modalità di erogazione dell'assistenza.

Provvede altresì a gestire i ruoli nominativi provinciali del personale del servizio Sanitario Nazionale e alla gestione degli accordi collettivi nazionali per il personale convenzionato.

Fornisce consulenza tecnica per l'organizzazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali e per la gestione del personale dipendente e convenzionato. Provvede ad effettuare le verifiche tecniche connesse all'erogazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali.

Predispone gli indirizzi e gli strumenti tecnici concernenti la formazione e l'aggiornamento del personale del servizio Sanitario Provinciale ivi compreso quello addetto ai servizi socio-assistenziali; fornisce consulenza tecnica alle Unità Sanitarie Locali; effettua le verifiche tecniche connesse a tale materia; gestisce direttamente le attività di aggiornamento previste nel piano sanitario provinciale.

Cura la realizzazione delle attività tecnico-amministrative di gestione diretta degli interventi di igiene e sanità e di assistenza e beneficenza pubblica affidati alla Provincia.

Collabora con il servizio Enti Locali nell'istruttoria dei provvedimenti soggetti a controllo della Giunta provinciale.

Provvede all'organizzazione dei compiti indicati con riferimento alle aree di attività riguardanti l'igiene e la sanità pubblica, la veterinaria, l'assistenza sanitaria di base, l'assistenza ospedaliera e specialistica, l'assistenza e beneficenza pubblica, le attività di supporto amministrativo.

26 - SERVIZIO FINANZIAMENTO ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE

Il servizio provvede allo svolgimento delle funzioni inerenti il finanziamento del servizio Sanitario Provinciale e delle attività di assistenza e beneficenza pubblica e delle funzioni inerenti il controllo della spesa socio-sanitaria.

Provvede in particolare alla individuazione, alla distribuzione, all'assegnazione e alla erogazione delle risorse finanziarie destinate al servizio Sanitario Provinciale e alle attività di assistenza e beneficenza pubblica.

Cura la predisposizione degli indirizzi e degli strumenti tecnici per la gestione da parte delle Unità Sanitarie Locali delle risorse finanziarie ad esse destinate; fornisce consulenza tecnica ai servizi competenti in ordine all'attuazione della normativa regionale riguardante la contabilità e alla utilizzazione degli strumenti per il controllo dell'uso delle risorse e dell'analisi costi-benefici; effettua le verifiche tecniche della gestione finanziaria delle Unità Sanitarie Locali per quanto concerne l'attuazione degli indirizzi e delle direttive.

27 - SERVIZIO DI PREVENZIONE

Il servizio provvede allo svolgimento della funzione di supporto tecnico ad elevato livello di strumentazione e specializzazione ai fini dell'esercizio delle funzioni spettanti alla Provincia e alle Unità Sanitarie Locali in materia di igiene e sanità pubblica.

Cura, in stretta collaborazione con i competenti servizi della Provincia e delle U.S.L. e in attuazione, di norma, di piani provinciali, la elaborazione di piani di intervento riguardanti aspetti che interessino il territorio di più U.S.L. o di particolare complessità tecnica e partecipa alla loro realizzazione e alla verifica dei risultati; concorre, inoltre, alla formazione e all'aggiornamento di mappe di rischio, di registri dei dati ambientali e biostatici nonché di altri registri previsti dalle norme in vigore, in rapporto organico con il sistema informativo provinciale.

Provvede in particolare all'espletamento delle attività tecniche nei seguenti campi:
— chimico-fisico-ambientale;
— biotossicologico;
— impiantistico ed antinfortunistico.

28 - SERVIZIO PROTEZIONE AMBIENTE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari concernenti la tutela della qualità dell'aria e dell'acqua dagli inquinamenti e la corrispondente protezione dell'ambiente.

In particolare il servizio provvede al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in corpi d'acqua superficiali e, per quanto riguarda le emissioni in atmosfera, al rilascio delle autorizzazioni per l'attivazione di nuovi impianti produttivi e misti; esprime pareri in ordine alla installazione di nuovi impianti termici; istituisce ed aggiorna il catasto relativo agli scarichi nelle acque superficiali, alle caratteristiche qualitative e quantitative dei corpi idrici superficiali e sotterranei, agli impianti fognari e di depurazione, alle emissioni in atmosfera, alla qualità dell'atmosfera nei centri abitati esposti a rischio di inquinamento.

Il servizio cura inoltre la predisposizione del piano di risanamento delle acque, l'elaborazione delle tariffe relative ai servizi di raccolta, allontanamento, depurazione e scarico delle acque di rifiuto provenienti dagli insediamenti produttivi ed aventi recapito nelle pubbliche fognature; predispone quanto necessario per la realizzazione delle discariche per fanghi, materiali e liquami di risulta; stabilisce i criteri tecnici per la determinazione delle aree di rispetto delle sorgive e delle opere di presa degli acquedotti potabili.

Il servizio inoltre promuove e coordina le attività di vigilanza e di controllo sull'osservanza delle norme contro l'inquinamento atmosférico e idrico e ne cura il relativo contenzioso.

29 - SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

Il servizio provvede all'espletamento delle attività tecnico-amministrative concernenti la costruzione, la sistemazione, la ristrutturazione, il restauro e la manutenzione del patrimonio edilizio adibito a sede di uffici provinciali e di servizi di interesse pubblico, nonché le forniture occorrenti nell'interesse delle aziende patrimoniali. Cura il controllo tecnico dei progetti di lavori analoghi, di competenza degli enti soggetti alla vigilanza e tutela della Giunta provinciale.

Progetta ed esegue interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili scolastici e professionali.

Provvede alle attività tecniche di competenza specifica degli altri servizi provinciali, con esclusione di quelle spettanti al servizio Attività culturali e sportive.

Svolge le attività tecnico-amministrative di vigilanza sulle opere di conglomerato cementizio arma-

to, normale e precompresso ed a struttura metallica.

Attende all'esecuzione forzosa di provvedimenti sanzionatori comportanti demolizione o riduzione in pristino stato.

30 - SERVIZIO VIABILITÀ

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di viabilità di interesse provinciale.

Provvede in particolare agli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo inerenti la costruzione, la sistemazione e la manutenzione della viabilità provinciale e degli aeroporti turistici, l'assunzione in manutenzione di strade comunali, la classificazione di strade provinciali.

Svolge le attività ed i compiti connessi alla vigilanza sul rispetto delle norme di circolazione stradale.

Provvede al controllo tecnico dei progetti inerenti lavori viari di competenza degli enti soggetti a vigilanza e tutela della Giunta provinciale.

Provvede alla gestione e manutenzione del cantiere provinciale nonché del laboratorio prove sui materiali.

31 - SERVIZIO OPERE IGIENICO-SANITARIE

Il servizio provvede agli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo inerenti la costruzione, la sistemazione e la manutenzione degli impianti di depurazione degli scarichi di fognature civili e dei collettori principali, nonché degli impianti di smaltimento dei rifiuti solidi.

Cura il controllo tecnico dei progetti concernenti lavori fognari, opere di acquedotto e opere cimiteriali di competenza degli enti soggetti a vigilanza e tutela della Giunta provinciale.

32 - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di edilizia comunque sovvenzionata.

In particolare promuove e coordina, per quanto concerne l'edilizia abitativa pubblica, la costruzione, l'acquisto e la ristrutturazione di abitazioni da parte dell'Ente pubblico, provvedendo, inoltre, alle proposte relative alla localizzazione degli interventi.

Propone la ripartizione ai Comprensori dei fondi relativi alle attività delegate riguardanti la costruzione, l'acquisto ed il risanamento di abitazioni di iniziativa privata.

Provvede agli adempimenti relativi alla costruzione, ricostruzione, consolidamento di case popolari in località colpite da calamità ed al relativo trasferimento dei nuclei abitati.

Provvede inoltre all'espletamento della attività connesse all'esercizio della vigilanza e tutela sull'Istituto Trentino per l'Edilizia Abitativa (I.T.E.A.).

33 - SERVIZIO CALAMITÀ PUBBLICHE

Il servizio provvede agli interventi tecnico-amministrativi diretti alla prevenzione di calamità pubbliche e a quelli ad esse conseguenti.

Provvede in particolare ai servizi di assistenza e di soccorso. Cura il controllo tecnico dei progetti degli enti locali relativi alla prevenzione di calamità naturali e alle riparazioni conseguenti ad eventi calamitosi.

Cura inoltre l'installazione, la gestione e la manutenzione dei sistemi di comunicazione, di controllo e di segnalazione, al fine di poter fronteggiare con la maggior prontezza gli eventi calamitosi.

Provvede alla tenuta dei piani, elenchi e quadri previsti dalla disciplina delle pubbliche calamità ed assicura il servizio di segreteria del Comitato di coordinamento per le calamità pubbliche.

Provvede alla compilazione della carta delle probabili localizzazioni delle valanghe, mediante l'indagine permanente, nonché alla formazione e alla tenuta del catasto delle valanghe.

Cura, in collegamento con gli altri servizi, l'organizzazione, l'assistenza, il controllo e il coordinamento delle attività delle stazioni di rilevamento nivometeorologico.

Provvede alla trasmissione delle informazioni di carattere nivometeorologico generale alle Commissioni valanghe locali e ne attua il coordinamento.

Fornisce consulenza agli organismi tecnici per quanto concerne la prevenzione e la realizzazione di opere di difesa dalle valanghe.

Cura lo scambio di dati e informazioni con organizzazioni regionali e statali operanti in questo settore.

34 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI DEGLI ENTI LOCALI

Il servizio provvede, in collaborazione con gli altri servizi interessati, all'istruttoria dei provvedimenti concernenti la concessione di finanziamenti, contributi e sussidi agli enti locali per la realizzazione di opere e lavori nei settori dell'edilizia pubblica, della viabilità, delle opere igienico-sanitarie e delle calamità naturali.

Svolge attività di assistenza e di consulenza a favore degli enti locali in ordine alle procedure amministrative in materia di lavori pubblici.

Predispone gli elementi e le indicazioni ai fini delle direttive per l'adozione, da parte degli enti locali, dei regolamenti concernenti l'esecuzione di opere e lavori pubblici di competenza degli enti medesimi.

Collabora con il servizio Enti Locali, ed in coordinamento con gli altri servizi interessati, nell'istruttoria dei provvedimenti soggetti a controllo della Giunta provinciale.

Assicura il servizio di segreteria degli organi consultivi in materia di lavori pubblici.

## 35 - SERVIZIO ANTINCENDI

Il servizio provvede all'espletamento delle attività e dei compiti diretti alla prevenzione e all'estinzione degli incendi, predisponendo ed attuando i soccorsi tecnici urgenti e, subordinatamente, quelli non rivestenti carattere di urgenza.

Provvede, secondo le norme in vigore, e per quanto attiene le materie di competenza della Provincia, alla protezione, al soccorso e all'assistenza in favore delle popolazioni colpite da eventi di calamità, nonché al ripristino dei servizi essenziali alla vita delle popolazioni medesime.

Predispone ed attua, in coordinamento con gli altri servizi interessati, gli interventi di competenza per l'estinzione degli incendi boschivi.

Vigila sull'organizzazione e sull'andamento dei Corpi volontari dei vigili del fuoco e delle squadre aziendali.

Attua servizi di emergenza e di soccorso e svolge attività di supporto dei servizi della Provincia, mediante il proprio nucleo elicotteri.

Cura la gestione della Cassa Provinciale Antincendi.

## 36 - SERVIZIO COMUNICAZIONI E TRASPORTI

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di comunicazioni e trasporti di interesse provinciale.

Provvede in particolare allo svolgimento delle attività e dei compiti inerenti l'organizzazione ed il controllo dei trasporti agevolati, cura gli interventi finanziari in favore delle imprese di trasporto.

Esercita la vigilanza sulle aziende operanti nel settore dei trasporti. Svolge, in materia, i compiti previsti dall'articolo 14 dello Statuto di autonomia.

## 37 - SERVIZIO INDUSTRIA E MINIERE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di incremento della produzione industriale, di miniere, comprese le acque minerali e termali, di cave e torbiere.

Provvede in particolare, anche in collegamento con gli altri servizi interessati, agli adempimenti tecnico-amministrativi concernenti l'acquisizione e l'apprestamento di aree per impianti produttivi.

Cura le attività di promozione industriale e di sviluppo qualitativo e tecnologico del settore. Tiene i rapporti con gli enti, le società o le agenzie pubbliche che svolgono attività connesse all'incremento della produzione.

Cura l'applicazione delle norme di polizia delle miniere e delle cave, per la parte non riservata al settore sanitario; esercita la vigilanza sull'applicazione della disciplina in materia di cave e torbiere.

Promuove la ricerca mineraria e tecnologica di base; attua il coordinamento e l'incentivazione della ricerca operativa anche con riguardo al settore delle acque minerali e termali.

Cura la predisposizione della carta geomineraria provinciale.

Svolge attività di indirizzo e di sorveglianza sull'industria estrattiva, allo scopo di assicurare il buon governo dei giacimenti e l'osservanza della disciplina del settore minerario.

## 38 - SERVIZIO ARTIGIANATO

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di artigianato.

Provvede in particolare all'espletamento delle attività e dei compiti relativi alla costituzione delle Commissioni provinciali e comprensoriali per l'artigianato, alla gestione dell'albo professionale, all'accertamento, al controllo e all'attribuzione della qualifica professionale, al riconoscimento delle organizzazioni sovraziendali.

Attende alla elaborazione dei programmi pluriennali di sviluppo delle attività artigianali, nonché alle revisioni ed agli aggiornamenti relativi.

Cura gli adempimenti relativi alla concessione delle provvidenze in favore delle aziende artigiane e degli enti ed organizzazioni di categoria.

Promuove la verifica dei presupposti per la costituzione e l'insediamento dei centri artigianali, operando in collegamento con i servizi preposti alla identificazione, all'acquisizione ed all'apprestamento delle aree per impianti produttivi.

Tiene i rapporti con gli Enti pubblici e privati che svolgono attività connesse all'incremento del set-

tore dell'artigianato ed allo sviluppo qualitativo e tecnologico della produzione tipica.

## 39 - SERVIZIO TURISMO E IMPIANTI A FUNE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di turismo e di industria alberghiera, comprese le guide, i portatori alpini, i maestri e le scuole di sci, nonché di quelli concernenti la regolamentazione tecnica e l'esercizio degli impianti di funivia.

Provvede in particolare agli adempimenti tecnico-amministrativi concernenti le attività di propaganda e pubblicità turistica sia all'interno che all'estero.

Promuove studi, ricerche e progetti per l'organizzazione e la valorizzazione delle risorse turistiche provinciali. Propone l'istituzione e provvede alla gestione di uffici di rappresentanza, di informazione e di promozione.

Cura gli affari relativi al riconoscimento e alla revoca delle caratteristiche di stazione di cura, soggiorno e turismo, all'istituzione, modifica o soppressione delle relative Aziende autonome e delle Associazioni Pro Loco.

Collabora con il servizio Enti Locali nell'istruttoria dei provvedimenti soggetti a controllo della Giunta provinciale.

Svolge le attività ed i compiti connessi all'incentivazione economica del settore turistico.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi relativi alla concessione, all'esercizio, alla vigilanza e al controllo degli impianti a fune. Promuove e cura la ricerca tecnologica del settore.

## 40 - SERVIZIO COMMERCIO

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di commercio, fiere e mercati.

Provvede in particolare agli adempimenti tecnico-amministrativi relativi alla disciplina del commercio al dettaglio ed ambulante e dei mercati all'ingrosso, al credito agevolato al commercio ed ai pubblici esercizi non annessi ad esercizi alberghieri, ai distributori automatici di carburante per autotrazione.

Cura la promozione e la disciplina delle fiere, delle mostre ed esposizioni sul territorio provinciale, della commercializzazione delle produzioni trentine. Provvede agli adempimenti relativi alla disciplina del marchio provinciale.

Cura i rapporti con gli enti ed organismi interessati, anche ai fini della partecipazione a fiere e manifestazioni nazionali ed internazionali.

## 41 - SERVIZIO VIGILANZA E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA

Il servizio provvede all'applicazione delle norme di vigilanza e tutela della produzione agricola.

Provvede all'espletamento delle attività connesse all'esercizio delle funzioni di vigilanza, controllo e tutela in ordine agli enti, consorzi, istituti, organizzazioni e associazioni operanti in agricoltura, nonché alla concessione di provvidenze a favore di enti e organismi per le attività di servizio che gli stessi forniscono al settore agricolo.

Provvede ai controlli sull'impianto e la tenuta dei libri genealogici del bestiame, nonché agli adempimenti tecnico-economici riguardanti gli interventi particolari per la zootecnia e l'attività dimostrativa e promozionale.

Provvede, in collaborazione con i servizi interessati, alla predisposizione del progetto di piano per il settore agricolo ed ai relativi aggiornamenti annuali; alla divulgazione, stampa e propaganda; alla predisposizione degli atti che fissano l'entità dell'intervento provinciale nonché i criteri di ammissibilità delle varie iniziative; alle rilevazioni statistiche delle produzioni e delle strutture agricole; alla impostazione e aggiornamento dell'archivio delle imprese.

Tiene i rapporti con gli organismi comunitari, internazionali, nazionali, regionali e provinciali per i problemi di politica agricola generale ed assicura la partecipazione a comitati e commissioni diverse in rappresentanza dell'Assessorato cui è affidata la materia dell'agricoltura per problemi non di specifica competenza degli altri servizi dell'agricoltura.

Provvede all'espletamento degli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo riguardanti gli interventi a sostegno e promozione degli organismi associativi di raccolta, lavorazione, conservazione e vendita dei prodotti agricoli e zootecnici.

Promuove, in collaborazione con i servizi interessati, ricerche di mercato ed altre iniziative per la valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura del Trentino, curando anche gli interventi per la regolazione del mercato.

Assicura il controllo amministrativo sul prelevamento e sull'uso dei carburanti a prezzo agevolato.

## 42 - SERVIZIO STRUTTURE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE

Il servizio provvede all'espletamento degli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo con riferimento agli interventi previsti per il miglioramento ed il potenziamento della viticoltura, dell'ortofloricoltura, delle piante officinali, della frutticoltura, della foraggicoltura, dell'alpicoltura, delle strutture zootecniche, degli allevamenti zootecnici, ivi compresa l'apicoltura, l'ittiocoltura e l'elicicoltura.

Cura gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi agli interventi riguardanti le opere varie di miglioramento fondiario a livello aziendale, gli atti inerenti lo sviluppo e la razionalizzazione della meccanizzazione agricola, gli interventi a favore dell'agriturismo e dei fabbricati rurali.

Provvede agli adempimenti connessi con il finanziamento e l'attuazione dei piani di sviluppo aziendali o interaziendali.

Cura gli adempimenti per le operazioni di credito agrario di esercizio alle aziende agricole.

Provvede all'espletamento degli atti riguardanti la determinazione delle modalità di intervento e la concessione alle aziende agricole delle agevolazioni previste per i danni causati da eccezionali calamità naturali ed avversità atmosferiche.

Cura la concessione dell'indennità compensativa, delle indennità previste per favorire la successione nella gestione aziendale e per incoraggiare la cessazione dell'attività agricola, del premio per la tenuta della contabilità agraria, di insediamento e di permanenza.

Espleta le funzioni ed i compiti demandati da leggi e regolamenti all'Ispettorato provinciale dell'Agricoltura e non attribuiti ad altri servizi.

## 43 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE AGRICOLE E RIORDINAMENTO FONDIARIO

Il servizio provvede all'espletamento degli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo riguardanti l'elettrificazione rurale, l'adduzione di acqua potabile, la creazione ed il miglioramento di strade rurali, purché le opere siano a prevalente uso ed interesse agricolo e siano a carattere interaziendale.

Svolge le attività tecnico-amministrative connesse alla realizzazione di opere interaziendali di bonifica, di miglioramento fondiario e di irrigazione.

Provvede all'espletamento degli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo riguardanti il potenziamento e l'ammodernamento delle strutture e delle attrezzature a carattere interaziendale per la raccolta, conservazione, lavorazione e vendita dei prodotti agricoli e zootecnici.

Cura gli adempimenti riguardanti gli interventi per il riordinamento fondiario; propone gli interventi in materia di ordinamento delle minime unità colturali e provvede agli adempimenti per l'utilizzo delle terre incolte.

Cura gli affari concernenti l'applicazione in provincia dei contratti agrari e delle agevolazioni tributarie e fiscali.

Provvede all'espletamento degli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo connessi con i provvedimenti diretti a favorire la formazione e l'ampliamento delle proprietà diretto-coltivatrici.

## 44 - SERVIZIO FORESTE CACCIA E PESCA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di foreste, caccia e pesca.

Provvede agli adempimenti ed alle attività di ordine tecnico-amministrativo dirette alla conservazione e miglioramento dei boschi, ivi compresi la gestione dei vivai forestali, i rimboschimenti e i rinsaldamenti, il controllo del commercio di sementi e piante forestali, la tutela dei patrimoni forestali, la pianificazione forestale, l'inventario e la statistica forestali.

Provvede in ordine al vincolo idrogeologico, all'applicazione delle norme in materia di polizia forestale, alla polizia idraulica e alla salvaguardia dell'ambiente naturale; svolge le attività concernenti la protezione della flora e della fauna.

Provvede alla progettazione, direzione ed esecuzione in economia dei lavori di conservazione e miglioramento delle aree forestali finalizzati alla difesa del suolo ed alla regimazione delle acque, nonché a quant'altro necessario per la valorizzazione dell'ambiente forestale e delle sue risorse; attende al Fondo forestale provinciale.

Assume e gestisce il personale operaio necessario alla esecuzione delle opere e dei lavori di competenza.

Espleta compiti di prevenzione e di pronto soccorso per calamità pubbliche per gli aspetti e il territorio di competenza.

Cura gli adempimenti tecnico-amministrativi e di controllo inerenti l'attività della caccia e della pesca.

Espleta le funzioni e i compiti demandati da leggi e regolamenti all'Ispettorato Ripartimentale delle Foreste e non attribuiti ad altri servizi.

## 45 - SERVIZIO AZIENDA SPECIALE DI SISTEMAZIONE MONTANA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di sistemazioni idrauliche ed idraulico-forestali nei bacini montani, finalizzati alla difesa del suolo ed alla regimazione delle acque, nonché agli affari attinenti al demanio idrico nell'ambito del territorio di competenza.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi riguardanti la progettazione, direzione ed esecuzione in amministrazione diretta o in economia delle opere di sistemazione idraulica ed idraulico-forestale nei bacini montani e nei corsi d'acqua di propria competenza.

Provvede alla manutenzione delle opere e degli alvei dei corsi d'acqua di propria competenza, nonché alla gestione dell'officina, dei magazzini di deposito, del parco macchine e delle altre attrezzature in dotazione.

Espleta compiti di prevenzione e di pronto soccorso per calamità pubbliche per gli aspetti e il territorio di competenza.

Assume e gestisce il personale operaio necessario all'esecuzione delle opere e dei lavori di competenza.

Provvede alla gestione del demanio idrico provinciale ed alla polizia idraulica, nell'ambito del territorio e per gli aspetti di competenza.

## 46 - SERVIZIO PARCHI E FORESTE DEMANIALI

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di parchi e di foreste demaniali provinciali.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi riguardanti l'istituzione e la gestione dei parchi e delle riserve naturali e alle competenze provinciali in materia del Parco nazionale dello Stelvio.

Provvede all'individuazione delle presenze di particolare valore naturalistico e relativi provvedimenti di salvaguardia, alle iniziative dirette alla formazione ed aggiornamento in materia naturalistica alla predisposizione di progetti e interventi di bonifica e di ripristino ambientale di valori naturalistici in fase di degrado.

Provvede alla gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio forestale nonché delle altre proprietà facenti parte delle foreste demaniali provinciali, alla istruttoria delle concessioni, affittanze, permute ed alienazioni, agli esperimenti d'asta per la vendita dei prodotti delle foreste, alla esecuzione in economia delle opere e dei servizi.

Cura la gestione tecnico-amministrativa delle bandite di caccia e della pesca nei territori demaniali.

## 47 - SERVIZIO ACQUE PUBBLICHE E OPERE IDRAULICHE

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di utilizzazione delle acque pubbliche, di opere idrauliche e di porti lacuali.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi per le concessioni di utilizzazione e derivazione della acque pubbliche, escluse le grandi derivazioni a scopo idroelettrico e per i porti lacuali.

Provvede alla amministrazione e gestione del demanio idrico provinciale per il territorio di competenza e alla relativa polizia idraulica.

Provvede alla progettazione delle opere idrauliche e alla direzione dei lavori, compresa la manutenzione delle opere e degli alvei, nel territorio di competenza.

Espleta compiti di prevenzione e pronto soccorso per calamità pubbliche per gli aspetti e il territorio di competenza.

Provvede alle misurazioni idrometriche, idrologiche e meteorologiche, alla compilazione e tenuta dell'Elenco delle Acque pubbliche, alle osservazioni climatologiche, glaciologiche e catasto dei ghiacciai.

Provvede alla pubblicazione degli annali idrologici nonché dei dati meteo-nivometrici, rilievi morfologici dei bacini imbriferi, delle acque superficiali e sotterranee.

Provvede inoltre, anche per conto dello Stato, all'espletamento degli adempimenti attribuiti al servizio idrografico

## 48 - SERVIZIO ENERGIA

Il servizio provvede alla trattazione degli affari che le leggi e i regolamenti attribuiscono alla Provincia in materia di fonti energetiche e utilizzazione dell'energia e di quelli riguardanti le competenze di cui agli articoli 12 e 13 dello Statuto speciale di

autonomia in collaborazione con il servizio Acque pubbliche e opere idrauliche.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi per l'espletamento dell'attività diretta a disciplinare il contenimento del consumo energetico e l'utilizzo delle fonti rinnovabili di energia.

Provvede a fornire assistenza e consulenza nel settore del risparmio energetico e dell'utilizzazione delle fonti d'energia, ed alla elaborazione di pareri tecnici.

Promuove studi nell'ambito del territorio provinciale per la migliore utilizzazione delle risorse naturali esistenti, anche in collaborazione con altri servizi.

Provvede alle attività tecnico-amministrative nelle materie delegate di trasmissione e distribuzione dell'energia elettrica. Cura il controllo tecnico dei progetti di lavori inerenti impianti elettrici di competenza degli enti soggetti alla vigilanza e tutela della Giunta provinciale. Collabora con gli altri servizi interessati nello svolgimento delle attività relative all'elettrificazione rurale.

49 - SERVIZIO GEOLOGICO

Il servizio provvede alla trattazione degli affari in materia di studi e rilievi di carattere geotecnico, geoidrologico, geofisico e geomeccanico inerenti i problemi di prevenzione da calamità, ubicazione degli insediamenti, conservazione della stabilità dei suoli, disponibilità di risorse naturali e in genere della utilizzazione del suolo.

Provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi relativi alla redazione ed aggiornamento della cartografia geologica, geotecnica, geoidrologica ed altre carte tematiche specifiche.

Provvede all'installazione, gestione della rete sismica provinciale, alla elaborazione dei dati e alla formazione della carta strutturale e della carta del rischio sismico del territorio provinciale.

Provvede al controllo e alla verifica delle perizie geologiche, idrogeologiche e geotecniche prescritte da norme di legge o di regolamento.

Svolge attività di consulenza geologico-tecnica per i servizi provinciali e provvede ad indagini, perizie geologiche e relative prove geotecniche per i lavori e le opere della Provincia.

STRUTTURE EQUIPARATE A SERVIZI

Stazione Sperimentale Agraria Forestale di S. Michele all'Adige.

## LEGGE PROVINCIALE 29 aprile 1983, n. 13.

**Norme concernenti il trasferimento alla provincia autonoma di Trento del personale dell'Ispettorato provinciale del lavoro nonché del personale del soppresso ufficio regionale di corrispondenza dell'Istituto centrale di statistica con sede in Trento.**

*(Pubblicata nel numero straordinario del* Bollettino ufficiale *della Regione n. 24 dell'11 maggio 1983)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

In attesa che con apposita legge venga più compiutamente definito l'assetto strutturale della Provincia, ai quadri formati dall'allegato I della legge provinciale 23 agosto 1963, n. 8, e successive modificazioni, è aggiunto il quadro P 8 - ruolo speciale ad esaurimento, costituente l'allegato A) della presente legge.

Il personale di ruolo in servizio presso l'Ispettorato provinciale del lavoro e presso il soppresso Ufficio regionale di corrispondenza dell'Istituto centrale di statistica con sede in Trento, in relazione a quanto disposto, rispettivamente, dall'articolo 4 del D.P.R. 26 gennaio 1980, n. 197, e dall'articolo 10 del D.P.R. 31 luglio 1978, n. 1017, come integrato con l'articolo 3 del D.P.R. 24 marzo 1981, n. 228, è inquadrato, a domanda, nel ruolo speciale ad esaurimento - quadro P 8 nella carriera o nei livelli funzionali-retributivi sulla base delle corrispondenze fissate nella tabella di equiparazione costituente l'allegato B) della presente legge.

Al personale inquadrato nella qualifica di Direttore di Divisione è riconosciuta nella stessa l'anzianità di servizio maturata o comunque riconosciuta nella qualifica di provenienza.

Ai fini della determinazione dello stipendio per il personale inquadrato nei livelli funzionali-retributivi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge provinciale 29 dicembre 1981, n. 25. Se più favorevole, lo stipendio verrà determina-

to sulla base della posizione economica acquisita nel livello di provenienza.

Al personale contemplato dal presente articolo gli aumenti biennali maturati anteriormente alla data 1° febbraio 1982 saranno calcolati nella misura del 5 per cento.

Le domande per l'inquadramento previste dal secondo comma dovranno essere prodotte alla Giunta provinciale, da parte degli interessati, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

L'inquadramento del personale di cui al presente articolo ha effetto dal primo giorno del mese successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al comma precedente.

Art. 2

In relazione a quanto disposto dall'articolo 4 del D.P.R. 26 gennaio 1980, n. 197, il personale non di ruolo in servizio presso l'Ispettorato provinciale del lavoro, assunto ai sensi della legge 1° giugno 1977, n. 285, e successive modificazioni, sarà inquadrato, a domanda, nel ruolo speciale ad esaurimento - quadro P 8 nei livelli funzionali-retributivi sulla base delle corrispondenze fissate nella tabella di equiparazione costituente l'allegato B) della presente legge, sempreché abbia superato l'esame previsto dall'articolo 26 ter del decreto legge 30 dicembre 1979, n. 663, convertito con modificazioni in legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Al personale di cui al precedente comma è riconosciuto per intero ai fini giuridici ed economici il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Nei confronti del personale di cui al presente articolo si applicano le disposizioni previste ai commi sesto e settimo del precedente articolo 1.

Art. 3

Fermo restando il totale della dotazione organica del quadro P 8 - ruolo speciale ad esaurimento istituito con il precedente articolo 1, i posti d'organico relativi a ciascun livello potranno essere aumentati del numero di unità necessarie alla sistemazione del personale al quale, con effetto da data anteriore a quella dell'inquadramento nei ruoli provinciali, verrà conferito dall'ente di provenienza in base alla propria normativa un livello superiore. Conseguentemente verranno diminuiti in eguale misura i posti dei livelli immediatamente inferiori a quelli per i quali si è operato l'aumento.

Il personale collocato nei livelli funzionali-retributivi conserva nel livello di inquadramento la qualifica rivestita presso l'ente di provenienza.

Art. 4

Alla copertura del maggiore onere di Lire 340.000.000 derivante dall'applicazione della presente legge, a carico dell'esercizio finanziario 1983, si provvede mediante riduzione, di pari importo, del fondo iscritto al capitolo 84170 dello stato di previsione della spesa – tabella B – per il medesimo esercizio finanziario, in relazione alla voce «personale in attività di servizio ed in quiescenza» indicata nell'allegato n. 4 di cui all'articolo 9 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.

All'onere valutato nell'importo di Lire 540.000.000 derivante dall'applicazione della presente legge, a carico dell'esercizio finanziario 1984, si farà fronte mediante l'utilizzo, per pari importo, di una quota delle disponibilità derivanti dalle previsioni di spesa iscritte nel settore funzionale «organizzazione», programma «amministrazione generale», area di attività «personale in attività di servizio ed in quiescenza», del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.

Per gli esercizi successivi si provvederà secondo le previsioni recate dal bilancio pluriennale della Provincia.

Art. 5

Nello stato di previsione della spesa – tabella B – per l'esercizio finanziario 1983, sono introdotte le seguenti variazioni:

| *in diminuzione:* | *Competenza* | *Cassa* |
|---|---|---|
| Cap. 84170 – Fondo destinato a far fronte ad oneri dipendenti da provvedimenti legislativi in corso - Spese correnti | L. 340.000.000 | L. 100.000.000 |
| *in aumento:* | | |
| Cap. 12200 – Spese per il personale amministrativo, contabile e tecnico | L. 340.000.000 | L. 100.000.000 |

Nello stato di previsione delle spese del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7, le somme di cui al precedente articolo 4 sono portate in diminuzione delle «spese per leggi in programma» ed in aumento delle «spese per leggi operanti», nel setto-

re funzionale, programma ed area di attività indicati nel secondo comma dello stesso articolo 4.

La presente legge entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

Trento, 29 aprile 1983

*Il Presidente della Giunta provinciale*
MENGONI

Visto:

*Il Commissario del Governo*
*per la Provincia di Trento*
de Pretis

*Allegato A*

P 8 - RUOLO SPECIALE AD ESAURIMENTO

| | Posti |
|---|---|
| *Carriera direttiva:* | |
| Direttore di Divisione | 2 |
| *Livelli funzionali-retributivi:* | |
| 7° livello | 9 |
| 6° livello | 10 |
| 5° livello | 3 |
| 4° livello | 8 |
| 3° livello | 1 |
| 2° livello | 1 |
| Totale | 34 |

*Allegato B*

TABELLA DI EQUIPARAZIONE

| Carriera, qualifica e livelli provinciali | Qualifica e livello di provenienza |
|---|---|
| *Carriera direttiva:* | |
| Direttore di Divisione | Primo Dirigente<br>Ispettore dirigente ruolo ad esaurimento |
| *Livelli funzionali-retributivi:* | |
| 7° livello | 8° livello<br>7° livello |
| 6° livello | 6° livello |
| 5° livello | 5° livello |
| 4° livello | 4° livello |
| 3° livello | 3° livello |
| 2° livello | 2° livello |

LEGGE PROVINCIALE 2 maggio 1983, n. **14.**

**Modificazioni ed integrazioni alla normativa in materia di espropriazioni.**

*(Pubblicata nel numero straordinario del* Bollettino ufficiale *della Regione n. 24 dell'11 maggio 1983)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

Alle norme sull'espropriazione per pubblica utilità di cui al titolo III della legge provinciale 30 dicembre 1972, n. 31: «Riordinamento della disciplina in materia di edilizia abitativa e norme sulla espropriazione per pubblica utilità» così come modificate dalla legge provinciale 23 ottobre 1974, n. 33, dalla legge provinciale 9 ottobre 1978, n. 41, e dalla legge provinciale 2 giugno 1980, n. 16, sono apportate le seguenti ulteriori modificazioni:

Articolo 21:
— le parole «degli immobili» sono sostituite con le seguenti: «della proprietà di immobili o di altri diritti reali»;
— sono aggiunti i seguenti commi:
«Esse devono intendersi applicabili altresì, entro i limiti di cui al comma precedente, per la costituzione di servitù.
I riferimenti, contenuti nel presente titolo, ai «proprietari» si intendono riferiti anche ai titolari di diritti reali espropriandi ai sensi del primo comma del presente articolo.».

Articolo 22:
— al secondo comma dopo le parole «agli espropriandi» sono aggiunte le seguenti: «risultanti dai libri fondiari»;
— dopo il terzo comma sono aggiunti i seguenti commi:

«Fermo restando che l'espropriazione viene pronunciata nei confronti dei proprietari iscritti nei libri fondiari, coloro che non risultino iscritti nei libri stessi ma si trovino in condizione di poter chiedere una iscrizione tavolare a proprio nome, ovvero i titolari di diritti reali sugli immobili espropriandi, possono, entro trenta giorni dal primo giorno di affissione dell'avviso di cui al secondo comma del presente articolo nell'albo del comune, far pervenire alla segreteria del comune medesimo dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da trasmettere alla Provincia nei termini di cui al precedente comma, nella quale sotto la propria responsabilità dichiarano la loro qualità di interessati alla espropriazione con l'indicazione del relativo titolo.

I successivi atti della procedura espropriativa verranno notificati anche ai soggetti che abbiano reso la dichiarazione di cui al comma precedente, salvo la risoluzione, da parte della autorità giudiziaria, degli eventuali conflitti di legittimazione.

In difetto della dichiarazione di cui al quarto comma del presente articolo, ove dagli atti di notificazione risulti il decesso, l'assenza o la morte presunta del proprietario iscritto nel libro fondiario, la notificazione degli ulteriori atti della procedura espropriativa è sostituita da avviso da affiggersi nell'albo del comune nel cui territorio è sita la realità esproprianda per venti giorni consecutivi.»;

— dopo l'articolo 22 è inserito il seguente:

«Art. 22 bis - Osservazioni sull'utilizzazione agricola delle aree.

Entro quindici giorni dal ricevimento, qualora vi siano osservazioni attinenti la collocazione dell'opera o dell'intervento da realizzare in riferimento alla utilizzazione agricola in atto delle aree, il Presidente della Giunta provinciale può, sentito il comitato di cui al comma successivo, invitare l'ente cui compete l'individuazione delle aree da espropriare a riconsiderare, nel quadro degli strumenti urbanistici in vigore, la propria scelta. Qualora l'ente medesimo confermi la propria scelta, il Presidente provvede ai sensi del successivo articolo 23.

Ai fini del parere di cui al comma precedente è istituito un comitato consultivo composto da:

1) l'Assessore cui compete la materia dell'urbanistica, con funzioni di presidente;
2) l'Assessore cui compete la materia dell'agricoltura, con funzioni di vicepresidente;
3) il capo dell'Ispettorato provinciale dell'agricoltura;
4) il funzionario preposto al Servizio provinciale cui compete la materia dell'urbanistica;
5) il dirigente del Servizio provinciale delle espropriazioni.

Le funzioni di segretario del comitato sono svolte da un funzionario della Provincia.

Per ogni membro di cui ai numeri 3), 4) e 5) è nominato un membro supplente.

Il comitato è di volta in volta integrato con il funzionario preposto al servizio provinciale competente per materia con riferimento all'opera o intervento da realizzare nonché, qualora il presidente lo ritenga opportuno, con il funzionario preposto al Servizio provinciale per gli affari contenziosi.

Il comitato ed il segretario del comitato sono nominati dalla Giunta provinciale e rimangono in carica per la durata della legislatura provinciale.

Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.

I pareri sono adottati con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.».

Articolo 23:

— l'articolo 23 è sostituito dal seguente:

«Art. 23 - Indicazione della misura dell'indennità di espropriazione.

Entro quindici giorni dal ricevimento degli atti di cui all'articolo 22, terzo comma, ovvero dalla conferma di cui all'articolo 22 bis, primo comma, il Presidente della Giunta provinciale, con decreto costituente provvedimento definitivo, dichiara, ove occorra, la pubblica utilità nonché l'indifferibilità e l'urgenza delle opere e degli interventi previsti nella relazione. Con lo stesso decreto si pronuncia anche sulle osservazioni degli interessati sentito, se le osservazioni sono di carattere tecnico, l'Assessore provinciale ai lavori pubblici.

Il decreto è notificato ai proprietari espropriandi e all'ente promotore dell'espropriazione a mezzo del messo comunale.

Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al primo comma, il Presidente della Giunta provinciale, con proprio decreto, indica la misura dell'indennità di espropriazione deter-

minata, a norma dell'articolo 28, dal Servizio provinciale preposto alle espropriazioni, da corrispondere agli aventi diritto dall'ente promotore dell'espropriazione, ed ordina il deposito della relazione di stima presso la segreteria del comune.

Il decreto è notificato ai proprietari espropriandi e all'ente promotore dell'espropriazione a mezzo del messo comunale ed è pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.».

Articolo 24:

— l'articolo 24 è sostituito dal seguente:

«Art. 24 - Deposito e pagamento dell'indennità.

I proprietari, entro trenta giorni dalla notificazione del decreto di cui al penultimo comma dell'articolo 23, possono convenire con l'ente promotore dell'espropriazione, la cessione volontaria degli immobili per un prezzo pari all'indennità aumentata in misura non superiore del 30 per cento rispetto al valore agricolo determinato a norma dell'articolo 28, primo comma.

L'indennità di espropriazione è pure aumentata in misura del 30 per cento rispetto al valore agricolo determinato a norma dell'articolo 28, primo comma, qualora i proprietari, nei termini di cui al comma precedente, non propongano opposizione alla stima ai sensi del successivo articolo 26, ovvero non richiedano la rideterminazione dell'indennità alla commissione prevista dall'articolo 28 della presente legge.

Entro quindici giorni dalla decorrenza del termine di cui al primo comma il Presidente della Giunta provinciale ordina all'ente promotore dell'espropriazione di provvedere al deposito delle indennità e delle relative maggiorazioni presso l'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria della Provincia; il deposito dovrà essere effettuato entro novanta giorni.

Al pagamento delle somme ricevute in deposito a titolo di indennità di espropriazione o di occupazione l'istituto provvede in base al solo nulla osta del dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni al quale compete l'accertamento della libertà e proprietà dell'immobile espropriato, nonché della mancanza di opposizioni ai sensi dell'articolo 26.

Il pagamento ai proprietari iscritti nei libri fondiari o agli eventuali eredi dell'indennità di espropriazione accettata, delle relative maggiorazioni e degli eventuali acconti sulle stesse, se ha luogo prima del trasferimento tavolare dell'immobile dipendente dal decreto definitivo di espropriazione, può essere ordinato dal dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni previa dichiarazione sostitutiva di atto notorio da assumersi nei modi o nelle forme di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, con la quale l'avente diritto dichiara che l'immobile oggetto del procedimento espropriativo è nella sua piena e libera proprietà e si impegna altresì a non effettuare sullo stesso alcun atto di disponibilità né di costituzione di diritti a favore di terzi.

Gli acconti di cui al precedente comma, salva motivata opposizione da parte dell'ente promotore dell'espropriazione o di altri aventi diritto, saranno corrisposti entro sessanta giorni dalla richiesta, o, se posteriore, dalla scadenza del termine per il deposito dell'indennità di cui al terzo comma del presente articolo, in misura totale per le realità da espropriare per intero e nella misura del 70 per cento per le realità da espropriare solo parzialmente.

Le maggiorazioni di indennità da corrispondere ai fittavoli, mezzadri, coloni e coadiuvanti familiari di cui al secondo comma dell'articolo 29 della presente legge, potranno peraltro essere corrisposte con le modalità di cui ai precedenti commi purché sia già intervenuta formale occupazione delle aree da parte dell'ente promotore dell'espropriazione.

Il deposito delle indennità di occupazione, di espropriazione e delle loro maggiorazioni a carico del bilancio della Provincia può avvenire anche mediante apertura di credito a favore di un funzionario delegato facente parte del Servizio provinciale delle espropriazioni. L'importo delle aperture di credito è stabilito con deliberazione della Giunta provinciale all'inizio di ciascun semestre sulla base del valore complessivo delle indennità e maggiorazioni che si prevede potranno essere depositate in ciascun periodo di riferimento.

Le somme comunque depositate e non utilizzate in tutto o in parte sono restituite agli enti depositanti in base a nulla osta del dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni.

Per le espropriazioni avviate dopo l'entrata in vigore della presente legge il dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni compila per ogni trimestre il rendiconto dei pagamenti ordinati ai sensi del presente articolo da trasmet-

tere insieme alla documentazione giustificativa alla Ragioneria della Provincia per il riscontro amministrativo contabile.

Per le espropriazioni di cui al precedente comma al termine di ogni procedura il dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni compila altresì il rendiconto finale dei pagamenti ad essa relativi da assoggettare al riscontro amministrativo contabile della Ragioneria della Provincia. Copia del rendiconto medesimo viene trasmessa anche all'ente promotore dell'espropriazione qualora sia diverso dalla Provincia.

Sulle somme depositate ai sensi della presente legge sono corrisposti a cura dell'istituto incaricato del pagamento gli interessi computati ad un saggio, in ragione d'anno, definito con le modalità di cui all'articolo 5 della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4. Tali interessi spettano e sono corrisposti unitamente al pagamento o alla restituzione delle somme ricevute in deposito ai rispettivi aventi diritto in relazione alle somme pagate o restituite.

Al pagamento delle indennità stabilite con sentenza della Corte d'appello provvede direttamente l'ente promotore dell'espropriazione, salva restituzione delle somme depositate ai sensi dell'articolo 24 della presente legge.».

Articolo 25:

— al primo comma la parola «espropriante» è sostituita dalle seguenti: «ente promotore dell'espropriazione»;
— al terzo comma dopo la parola «sospesa» sono aggiunte le seguenti: «dal Presidente della Giunta provinciale»;
— il quarto comma è sostituito dal seguente:

«Pronunciata l'espropriazione della proprietà - che comporta di diritto l'estinzione degli altri diritti reali eventualmente esistenti sul bene - ed intavolato il relativo provvedimento, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità, anche nel caso previsto nel comma precedente.».

Articolo 26:

— l'articolo 26 è sostituito dal seguente:

«Art. 26 - Opposizione alla stima.

Entro trenta giorni dalla notificazione del decreto di cui al penultimo comma dell'articolo 23 i proprietari e gli altri interessati al pagamento dell'indennità, incluso l'ente promotore dell'espropriazione indicato nel decreto medesimo, possono chiedere una nuova determinazione dell'indennità alla commissione di cui all'articolo 28 con ricorso da notificare a mezzo ufficiale giudiziario al Presidente della Giunta provinciale.

Entro novanta giorni dal ricevimento del ricorso la commissione effettua nuovamente la determinazione della misura delle indennità a norma dell'articolo 28, e le comunica al Servizio provinciale delle espropriazioni.

Il Servizio provinciale delle espropriazioni notifica a mezzo del messo comunale le determinazioni effettuate dalla commissione al ricorrente e agli altri interessati, i quali, entro trenta giorni dalla notificazione, possono proporre opposizione alle medesime avanti alla Corte d'appello competente per territorio, con atto di citazione notificato ai soggetti interessati.

L'opposizione alla stima davanti alla Corte d'appello è proponibile anche direttamente avverso il decreto di cui al penultimo comma dell'articolo 23, entro trenta giorni dalla sua notificazione. La proposizione del ricorso giurisdizionale esclude la proponibilità della richiesta di nuova determinazione dell'indennità ai sensi del precedente primo comma.».

Articolo 27:

— al primo comma dopo la parola «espropriare» sono aggiunte le seguenti: «e di quelle necessarie all'esecuzione dei lavori relativi»;
— alla fine del quarto comma sono aggiunte le seguenti parole: «, e rapportata alla superficie occupata, compresa eventualmente anche quella soggetta solo ad occupazione temporanea.»;
— dopo il quarto comma è inserito il seguente comma:

«La misura dell'indennità di occupazione d'urgenza è ridotta, con effetto dalla data del pagamento dell'acconto sull'indennità di espropriazione, in misura pari alla percentuale dell'acconto sull'indennità.»;

— il quinto comma è sostituito dal seguente:

«L'occupazione d'urgenza non può avvenire se non si sia prima provveduto da parte dell'ente promotore delle espropriazioni alla redazione, alla presenza del proprietario o, in sua assenza, di due testimoni, dello stato di consistenza degli immobili da occuparsi, salvo che si siano già determinate le indennità di espropriazione.»:

— dopo il sesto comma è aggiunto il seguente comma:

«La richiesta di emissione del decreto di occupazione d'urgenza deve essere corredata dal tipo di frazionamento relativo alle aree da espropriare o dall'elaborato tecnico con il tracciato delle aree da asservire. La medesima può peraltro essere accolta anche in carenza di tale documentazione qualora attenga a particelle fondiarie od edificiali intere ovvero lo giustifichino la particolare complessità e mole delle opere da realizzare.».

Articolo 28:

— l'articolo 28 è sostituito dal seguente:

«Art. 28 - Indennità di espropriazione.

L'indennità di espropriazione per le aree che non sono specificatamente destinate dai piani urbanistici vigenti ad insediamenti produttivi di beni o servizi, ad insediamenti residenziali, a servizi di interesse pubblico, o a verde privato, corrisponde al valore che, entro le valutazioni fornite dalla commissione di cui al sesto comma, deve essere attribuito all'area quale terreno agricolo considerato libero da vincoli di contratti agrari e secondo il tipo di coltura in atto al momento della redazione della stima o, se anteriore, al momento dell'occupazione d'urgenza.

L'indennità di espropriazione per le aree alle quali gli strumenti urbanistici vigenti attribuiscano le destinazioni indicate al comma precedente è commisurata alla media aritmetica tra il valore venale ed il valore che, entro le valutazioni fornite dalla commissione di cui al sesto comma, deve essere attribuito all'area quale terreno agricolo considerato libero da vincoli di contratti agrari e secondo il tipo di coltura in atto al momento della redazione della stima o, se anteriore, al momento dell'occupazione d'urgenza.

Ai fini della determinazione dell'indennità di espropriazione, nei comuni per i quali non esistano altri strumenti di pianificazione urbanistica all'infuori del piano urbanistico provinciale, le aree prive di specifica destinazione, ma interne alla perimetrazione prevista dall'articolo 2 della legge provinciale 3 agosto 1970, n. 11, sono equiparate alle aree di cui al precedente secondo comma.

Alla determinazione dell'indennità provvede il Servizio provinciale delle espropriazioni.

Le valutazioni della commissione sono automaticamente aggiornate nel corso dell'anno in proporzione agli aumenti del costo della vita accertati e resi pubblici dall'Istituto centrale di statistica fino al momento della stima.

Entro il 31 dicembre di ogni anno un'apposita commissione composta dal capo dell'Ispettorato provinciale dell'agricoltura, con funzioni di presidente, dal capo dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste, dal dirigente il Servizio provinciale delle espropriazioni, da due funzionari della Provincia, designati dalla Giunta provinciale, di cui uno addetto ai Servizi dei lavori pubblici e uno ai Servizi del patrimonio, da un rappresentante per ciascuna delle tre organizzazioni sindacali agricole più rappresentative in provincia, secondo il numero di voti ottenuto nelle votazioni per l'elezione dei membri elettivi dell'Assemblea dell'E.S.A.T. ai sensi dell'articolo 55, lettera b), della legge provinciale 26 novembre 1976, n. 39, designati dalle stesse, e da un rappresentante delle organizzazioni agricole delle aziende condotte prevalentemente a salariati, designato dall'organizzazione più rappresentativa secondo il criterio di cui sopra, provvede per l'anno successivo alla ripartizione del territorio provinciale in zone agrarie omogenee ed alla determinazione di valori agricoli minimi e massimi per ciascuna coltura in relazione alle singole zone agrarie, nonché del criterio di stima dei danni arrecati dal punto di vista del valore agrario alle proprietà residue nel caso di espropriazioni parziali.

Qualora la designazione dei rappresentanti delle organizzazioni agricole di cui al precedente comma non venga fatta pervenire alla Giunta provinciale entro trenta giorni dalla richiesta, provvede direttamente la Giunta provinciale.

Per l'espropriazione delle aree che risultino edificate, o urbanizzate ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge provinciale 3 agosto 1970, n. 11, l'indennità è determinata in base alla somma del valore dell'area, a norma dei primi tre commi del presente articolo, e del costo delle opere di urbanizzazione e delle costruzioni, tenendo conto della loro età, della possibilità di utilizzo successivo e del loro stato di conservazione. A tal fine l'indennità di espropriazione per le aree di sedime degli edifici è commisurata alla media aritmetica tra il valore venale ed il valore agricolo massimo stabilito in ciascuna zona agra-

ria omogenea per i terreni classificati come «incolti improduttivi».

Se la costruzione è stata eseguita senza licenza o concessione o in contrasto con essa o in base ad una licenza o concessione annullata e non sono state applicate ancora le sanzioni pecuniarie previste dalle vigenti leggi in materia, ne deve essere disposta ed eseguita la demolizione ai sensi della normativa urbanistica vigente e l'indennità è determinata in base al valore della sola area.

Oltre all'indennità determinata a norma dei commi precedenti è dovuta ai soggetti espropriati, su presentazione di idonea documentazione, una somma pari a quella eventualmente da essi corrisposta, fino alla data dell'espropriazione, a titolo di imposta sugli incrementi di valore delle aree fabbricabili ai sensi della legge 5 marzo 1963, n. 246, nonché una somma pari a quella pagata dagli stessi per qualsiasi imposta relativa all'ultimo trasferimento dell'immobile precedente l'espropriazione.

Nel caso di espropriazioni parziali l'indennità è commisurata alla differenza tra il valore dell'immobile espropriando prima dell'espropriazione e il valore della parte residua dell'immobile medesimo, stabiliti ai sensi dei precedenti commi.

L'indennità di asservimento è determinata con le modalità del presente articolo, entro i limiti di valore applicabili alle espropriazioni, tenendo conto della diminuzione di valore che le realità asservite subiscono per effetto della costituzione della servitù.

Per ciascun membro effettivo della commissione di cui al sesto comma del presente articolo è nominato un membro supplente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.».

Articolo 29:

— l'articolo 29 è sostituito dal seguente:

«Art. 29 - Maggiorazioni dell'indennità di espropriazione.

Qualora l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario od usufruttuario, iscritto all'albo degli imprenditori agricoli di cui alla legge provinciale 26 novembre 1976, n. 39, e successive modificazioni ed integrazioni, o in possesso dei requisiti per la iscrizione all'albo stesso, deve essere corrisposta al medesimo, in aggiunta all'indennità determinata ai sensi del precedente articolo 28, una somma pari all'importo del valore agricolo attribuito a norma del primo comma dello stesso articolo.

Qualora invece l'espropriazione attenga a terreno coltivato da un fittavolo, mezzadro, colono e coadiuvante familiare, sempreché sia dimostrata l'iscrizione o il possesso dei requisiti ai sensi del comma precedente e il medesimo sia costretto ad abbandonare il terreno stesso, ferma restando l'indennità di espropriazione determinata ai sensi dell'articolo 28 in favore del proprietario od usufruttuario, spetta al fittavolo, al mezzadro, al colono o al coadiuvante familiare un decimo dell'importo del valore agricolo attribuito ai sensi del primo comma dello stesso articolo, per ogni anno di effettiva coltivazione del terreno prima del deposito delle relazioni di cui all'articolo 22 e fino ad un massimo di dieci anni.

In mancanza di iscrizione all'albo degli imprenditori agricoli, l'accertamento del possesso dei requisiti per l'iscrizione medesima viene effettuato, su domanda dell'interessato, secondo le disposizioni della legge provinciale 26 novembre 1976, n. 39, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le maggiorazioni di cui al presente articolo vengono direttamente corrisposte ai suindicati soggetti secondo le disposizioni dell'articolo 24 della presente legge.

L'esistenza dei requisiti e delle circostanze che danno diritto alle maggiorazioni di cui al presente articolo sono da valutare con riferimento alla data del deposito della relazione di cui all'articolo 22.

Tuttavia, nei casi di successioni a titolo di morte intervenute dopo la data di cui al comma precedente, le maggiorazioni vengono ugualmente corrisposte agli eredi, in proporzione del loro diritto alla indennità da maggiorare, qualora l'area sia coltivata alla data dell'occupazione d'urgenza o, in assenza di quest'ultima, alla data del decreto di espropriazione e gli stessi si trovino alla data medesima nelle condizioni previste dal primo comma del presente articolo.».

Articolo 29 bis:

— all'articolo 29 bis è aggiunto il seguente comma:

«Restano ferme le disposizioni in tema di espropriazione e di costituzione di servitù poste da leggi speciali.».

Articolo 29 ter:
— dopo l'articolo 29 ter sono aggiunti i seguenti articoli:
«Art. 29 quater - Regolazione tavolare vecchie pendenze.

È autorizzata l'emanazione del decreto di espropriazione o di asservimento di immobili sui quali sono state realizzate opere pubbliche, anche a prescindere dalla procedura prevista dalla presente legge, ma previo accertamento che i proprietari dei medesimi sono stati tacitati, qualora dette opere esistano da più di venti anni, ovvero allorché sia stata avviata, e non ancora conclusa, procedura espropriativa ai sensi di leggi anteriori alla legge provinciale 30 dicembre 1972, n. 31.».

«Art. 29 quinquies

Salvo quanto diversamente stabilito dalla presente legge, allo scopo di provare qualità, qualifiche e circostanze non altrimenti documentabili e costituenti presupposto alla determinazione delle indennità di espropriazione, alla loro maggiorazione ed anche al loro pagamento, gli interessati dovranno produrre apposite dichiarazioni scritte rese nei modi o nelle forme previste dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 5.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti, o comunque richieste dalla vigente legislazione in materia di espropriazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti leggi esonerano da ogni responsabilità i funzionari, gli incaricati o comunque i titolari di uffici all'uopo delegati, che determinano le indennità e le loro maggiorazioni ed altresì dispongono il pagamento delle medesime e degli eventuali acconti.».

Art. 2

Gli atti della procedura espropriativa emanati fino alla data di entrata in vigore della presente legge conservano la loro efficacia.

Si procede tuttavia ad una nuova determinazione dell'indennità salvo che, alla data di entrata in vigore della presente legge, nei suoi confronti non sia più proponibile opposizione ovvero che essa sia stata definita con sentenza passata in giudicato ovvero infine che sia intervenuta la cessione volontaria.

La rideterminazione delle indennità di cui al precedente comma viene effettuata con riferimento al momento in cui è stata effettuata la precedente. All'indennità conseguente verranno peraltro applicati gli interessi legali per il periodo compreso tra le due determinazioni.

Art. 3

Ai componenti del comitato consultivo previsto dall'articolo 22 bis della legge provinciale 30 dicembre 1972, n. 31, introdotto con l'articolo 1 della presente legge, nonché ai componenti della commissione prevista dal sesto comma dell'articolo 28 della medesima legge provinciale 30 dicembre 1972, n. 31, come sostituito con l'articolo 1 della presente legge, saranno corrisposti i compensi stabiliti dalla legge provinciale 20 gennaio 1958, n. 4, e successive modificazioni, fatte salve le disposizioni di cui agli articoli 2 e 9 della legge provinciale 30 settembre 1974, n. 26.

Art. 4

Nei casi di cessione volontaria stipulata anteriormente alla data di entrata in vigore della legge provinciale 28 giugno 1982, n. 10, il termine di sessanta giorni di cui all'ultimo comma dell'articolo 2 della medesima legge provinciale è prorogato fino al sessantesimo giorno dopo l'entrata in vigore della presente legge.

Gli aventi diritto ai contributi di cui all'articolo 8 della legge provinciale 28 giugno 1982, n. 10, che alla data di entrata in vigore della legge provinciale medesima non erano in possesso dei documenti richiesti dal medesimo articolo, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge possono presentare domanda di contributo.

Le domande di contributo presentate ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 28 giugno 1982, n. 10, e del comma precedente del presente articolo, possono essere corredate, in sostituzione dei documenti richiesti dal medesimo articolo, con altri documenti emessi dall'ente espropriante comunque idonei ad indicare l'entità degli indennizzi spettanti ai sensi della legge statale.

L'articolo 5 della legge provinciale 28 giugno 1982, n. 10, è abrogato; tuttavia il medesimo continua ad applicarsi per le domande di contributo già presentate fino alla data di entrata in vigore della presente legge e di quelle che saranno presentate ai sensi dei precedenti commi del presente articolo.

Art. 5

Alla copertura del maggiore onere di Lire 1.000.000 derivante dall'applicazione dell'articolo 3 della presente legge, a carico dell'esercizio finanziario 1983, si provvede mediante riduzione, di pari importo, del fondo iscritto al capitolo 84170 dello stato di previsione della spesa – tabella B – per il

**medesimo esercizio finanziario, in relazione alla voce «servizi generali» indicata nell'allegato n. 4 di cui all'articolo 9 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.**

**All'onere valutato nell'importo di Lire 1.100.000 derivante dall'applicazione del medesimo articolo 3 della presente legge, a carico dell'esercizio finanziario 1984, si farà fronte mediante l'utilizzo, per pari importo, di una quota delle disponibilità derivanti dalle previsioni di spesa iscritte nel settore funzionale «organizzazione», programma «amministrazione generale», area di attività «servizi generali» del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7.**

**Per gli esercizi successivi si provvederà secondo le previsioni recate dal bilancio pluriennale della Provincia.**

Art. 6

**Nello stato di previsione della spesa – tabella B – per l'esercizio finanziario 1983, sono introdotte le seguenti variazioni:**

| | *Competenza* | *Cassa* |
|---|---|---|
| *in diminuzione:* | | |
| Cap. 84170 - Fondo destinato a far fronte ad oneri dipendenti da provvedimenti legislativi in corso - Spese correnti | L. 1.000.000 | L. 1.000.000 |
| *in aumento:* | | |
| Cap. 12300 - Competenze a membri di consigli, comitati, commissioni, indennità, compensi e rimborso spese anche al personale di altre amministrazioni e ad estranei per studi, servizi e prestazioni resi nell'interesse della Provincia. | L. 1.000.000 | L. 1.000.000 |

**Nello stato di previsione delle spese del bilancio pluriennale 1983-1985 di cui all'articolo 14 della legge provinciale 15 marzo 1983, n. 7, le somme di cui al precedente articolo 5 sono portate in diminuzione delle «spese per leggi in programma» ed in aumento delle «spese per leggi operanti», nel settore funzionale, programma ed area di attività indicati nel secondo comma dello stesso articolo 5.**

**La presente legge entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.**

**È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.**

**Trento, 2 maggio 1983**

*Il Presidente della Giunta provinciale*
MENGONI

Visto:
*Il Commissario del Governo per la Provincia di Trento*
de Pretis

---

LEGGE PROVINCIALE 11 maggio 1983, n. 15.

**Rinvio della prima elezione delle assemblee dei comprensori della provincia di Trento e norme di coordinamento per lo svolgimento contemporaneo delle elezioni delle assemblee comprensoriali e del consiglio regionale del Trentino-Alto Adige.**

*(Pubblicata nel numero straordinario del* Bollettino ufficiale *della Regione n. 24 dell'11 maggio 1983)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

**La prima elezione delle assemblee dei comprensori, già indetta con decreto del Presidente della Giunta provinciale 19 novembre 1982, n. 707, e successive modificazioni, è rinviata al fine di consentire il suo svolgimento in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale del Trentino - Alto Adige.**

**La nuova data è fissata con decreto del Presidente della Giunta provinciale, previa deliberazione della Giunta medesima, sentito il Presidente della Giunta regionale, d'intesa con il Commissario del Governo per la provincia di Trento e il Presidente della Corte d'appello di Trento.**

Sono sospese le operazioni elettorali relative alla elezione di cui al primo comma. Fatta salva la costituzione degli uffici elettorali di cui all'articolo 12 della legge provinciale 26 aprile 1982, n. 8, e successive modificazioni, sono rinnovate le operazioni del procedimento elettorale in relazione alla nuova data che sarà fissata per la elezione medesima.

Fino alla costituzione delle nuove assemblee comprensoriali a seguito della prima elezione, sono prorogate le assemblee già costituite nella composizione dei membri in carica alla data di entrata in vigore della presente legge.

Art. 2

Il contemporaneo svolgimento delle elezioni delle assemblee comprensoriali con quelle del Consiglio regionale è disciplinato dalla legge provinciale 26 aprile 1982, n. 8, e successive modificazioni, con i seguenti adattamenti:

a) le funzioni dell'Ufficio elettorale di sezione, di cui all'articolo 19 della legge provinciale 26 aprile 1982, n. 8, e successive modificazioni, sono svolte dall'Ufficio elettorale di sezione costituito per le elezioni del Consiglio regionale;
b) le operazioni preliminari, l'accertamento del numero dei votanti e lo spoglio dei voti sono svolte, per ciascuna elezione, senza interruzione nell'ordine prima per la elezione del Consiglio regionale, poi per quella delle assemblee comprensoriali;
c) per tutte le operazioni relative alle elezioni comprensoriali è adottato lo stesso bollo di sezione utilizzato per l'elezione del Consiglio regionale;
d) per le operazioni di votazione e di scrutinio per le elezioni comprensoriali, previ accordi con il Ministero dell'interno, possono essere adottate le urne in uso per le elezioni politiche; per l'espressione del voto sono adottate le stesse matite copiative utilizzate per l'elezione del Consiglio regionale;
e) il seggio, dopo che siano ultimate le operazioni di riscontro dei votanti per tutte le consultazioni che hanno avuto luogo, procede alla formazione dei plichi contenenti gli atti relativi a tali operazioni nonché le schede avanzate; i plichi stessi devono essere immediatamente recapitati al sindaco del comune il quale curerà il successivo loro inoltro al Pretore;
f) le spese derivanti dall'attuazione di adempimenti comuni alle elezioni delle assemblee comprensoriali ed a quelle del Consiglio regionale sono a carico della Provincia in ragione del 50 per cento.

Art. 3

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi dell'articolo 55 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, ed entrerà in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

Trento, 11 maggio 1983

*Il Presidente della Giunta provinciale*
MENGONI

Visto:
*Il Commissario del Governo*
*per la Provincia di Trento*
de Pretis

(3330)

ERNESTO LUPO, *direttore*
VINCENZO MARINELLI, *vice direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*
FRANCESCO NOCITA, *vice redattore*

(4651094/3) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.